

Statut Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach



SPIS TREŚCI

Dział I

Postanowienia ogólne	str.5
-----------------------------------	-------

Dział II

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

Rozdział I	Cele i zadania szkoły	str.6
Rozdział II	Sposoby realizacji celów i zadań szkoły	str.8
Rozdział III	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	str.10
Rozdział IV	Formy opieki i pomocy uczniom	str.12
Rozdział V	Bezpieczeństwo uczniów	str.13

Dział III

ORGANY SZKOŁY

Rozdział I	Dyrektor	str.14
Rozdział II	Rada pedagogiczna	str.16
Rozdział III	Rada rodziców	str.17
Rozdział IV	Samorząd uczniowski. Rzecznik praw ucznia	str.17
Rozdział V	Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	str.18

Dział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str.19
Rozdział II	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	str.22
Rozdział III	Organizacja i zadania szkolnej biblioteki	str.28
Rozdział IV	Organizacja zajęć świetlicowych i opiekuńczo-wychowawczych	str.29
Rozdział V	Organizacja szkolnych pracowni	str.30
Rozdział VI	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	str.30

Dział V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA NR 16 IM. JANUSZA KORCZAKA SPECJALNEJ ORAZ SZKOLE SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	str.34
Rozdział II	Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	str.35
Rozdział III	Ustalanie kryteriów oceny z zachowania.....	str.35
Rozdział IV	Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	str.37
Rozdział V	Klasyfikowanie uczniów.....	str.39
Rozdział VI	Promowanie uczniów.....	str.40
Rozdział VII	Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.....	str.40
Rozdział VIII	Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego.....	str.41
Rozdział IX	Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	str.42
Rozdział X	Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.....	str.43
Rozdział XI	Egzamin zawodowy.....	str.44

Dział V a

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOLE PRZYSZPITALNEJ

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	str.44
Rozdział II	Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	str.45
Rozdział III	Kryteria ocen z zachowania.....	str.45
Rozdział IV	Kryteria ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	str.46
Rozdział V	Warunki uzasadniania ustalanych ocen.....	str.48
Rozdział VI	Warunki udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac ucznia.....	str.49
Rozdział VII	Klasyfikowanie uczniów.....	str.50
Rozdział VIII	Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.....	str.51
Rozdział IX	Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.....	str.52
Rozdział X	Promowanie uczniów.....	str.53
Rozdział XI	Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych.....	str.54
Rozdział XII	Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.....	str.55

Dział VI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	str.55
---	--------

Dział VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział I	Rekrutacja uczniów	str.56
Rozdział II	Prawa i obowiązki uczniów	str.57
Rozdział III	Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	str.60
Rozdział IV	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od ustalonej kary	str.62

Dział VIII ORGANIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE SZKOLNEGO WOŁONTARIATU

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str.62
Rozdział II	Cele i zadania szkolnego wolontariatu	str.62

Dział IX

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY	str.63
---	--------

Dział X

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	str.63
---	--------

Dział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str.64
------------------------------------	--------

Dział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach
2. W skład Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 wchodzi szkoła:
 - 1) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna
 - 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
 - 3) Szkoła Podstawowa dla dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek
 - 4) XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek
- 2a. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 posiadają wspólny Statut.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna oraz Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy mają siedzibę w dwóch budynkach oznaczonych literami: „A” i „B”, mieszczących się przy ul. Rolnej 22 w Katowicach.
- 3a. Siedzibą Szkoły Podstawowej dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek oraz XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek jest Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Górnośląskim Centrum Zdrowia Dziecka w Katowicach przy ul. Medyków 16.
4. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna i Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy są wyposażone w system monitoringu wizyjnego. Kamery rozmieszczone są wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły.

§ 2

1. Ileć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe
 - 2) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego na przedmiotach ogólnych oraz podstawę programową kształcenia w zawodach na przedmiotach zawodowych i w czasie realizacji zajęć praktycznych - dla Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna i podstawę programową kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek oraz XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6
 - 3a) szkole przyszpitalnej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek oraz XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek zorganizowane w Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Górnośląskim Centrum Zdrowia Dziecka
 - 4) dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6
 - 5) nauczyciela – należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału w szkole
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów uczniów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem
 - 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6
 - 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej
 - 10a) samorządu nie tworzy się w szkole przyszpitalnej
 - 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6
 - 11a) rady rodziców nie tworzy się w szkole przyszpitalnej
 - 12) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6.

§ 3

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, afazją, w tym uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna prowadzi oddziały dla uczniów ze spektrum autyzmu.
3. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną.

4. Szkoła przyszpitalna kształci hospitalizowanych uczniów oraz podejmuje specjalne działania opiekuńczo – wychowawcze organizowane w czasie uzgodnionym z dyrektorem szpitala lub ordynatorem oddziału szpitalnego odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie.
5. Szkoła Podstawowa dla dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek kształci hospitalizowanych uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej.
6. XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek kształci hospitalizowanych uczniów wszystkich typów szkół ponadpodstawowych.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi przyjmowani są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

§ 4

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia, opartą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła Podstawowa dla dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek jest ośmioletnią publiczną specjalną szkołą kształcąca wychowanków, uczniów hospitalizowanych, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
 - 1) W Szkole Podstawowej dla dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek funkcjonują oddziały specjalne przedszkolne, których wychowankami są dzieci hospitalizowane w wieku przedszkolnym.
4. XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek, zwane dalej Liceum jest publiczną specjalną szkołą o trzyletnim i czteroletnim cyklu kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Dział II

Zakres działalności szkoły

Rozdział I

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska oraz podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Celem edukacji uczniów w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych
 - 2) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk
 - 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna realizuje zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wyposaża uczniów w zasób wiedzy ogólnej, umożliwiając uczniom zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia
 - 2) kształtuje postawy uczniów sprzyjające dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej
 - 3) kształtuje wśród uczniów postawę obywatelską, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu

- 4) kształtuje wśród uczniów postawę poszanowania innych kultur i tradycji
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska
- 7) sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole w uwzględnieniu zasad promocji i ochrony zdrowia
- 8) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości
- 9) dostosowuje organizację nauki oraz metody pracy do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów
- 10) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów
- 11) umożliwia angażowanie się uczniów w wolontariat
- 12) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym
- 13) stwarza możliwie najlepsze warunki do nauczania uczniów oraz zapewnia szczególne formy opieki i pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej
- 14) usprawnia zaburzone funkcje psychofizyczne uczniów
- 15) zapewnia uczniom specjalistyczną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 16) podejmuje działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji
- 17) podejmuje działania wzmacniające kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych
- 18) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym
- 19) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystaniu mediów
- 20) prowadzi skuteczne nauczanie języków obcych
- 21) przygotowuje i realizuje szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny
- 22) podejmuje działania związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 7

1. Celem edukacji uczniów w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości oraz praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy.
2. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy realizuje zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) utrwała i poszerza zakres już zdobytej przez uczniów wiedzy i umiejętności
 - 2) doskonali kompetencje społeczne, zdolności adaptacyjne
 - 3) kształci nowe umiejętności umożliwiające samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości poprzez:
 - a) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów
 - b) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych
 - c) upowszechnianie wiedzy w zakresie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia
 - d) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje
 - e) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych
 - f) kształtowanie umiejętności współzycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności
 - g) zapewnianie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich
 - h) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego
 - i) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia, w tym do angażowania się w wolontariat
 - j) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia
 - k) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych
 - l) kształtowanie prawidłowych postaw uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę
 - ł) podejmowanie działań związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - m) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych
 - n) kształtowanie umiejętności autoprezentacji
 - o) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiadania zatrudnienia
 - p) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnienia i zainteresowania
 - r) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności
 - s) zwiększanie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy,

zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń

t) wyposażanie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka

u) umożliwianie uczniom udział w wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury

w) przybliżanie uczniom tradycji i obyczajów lokalnych oraz narodowościowych

x) umożliwianie podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

y) sprawowanie opieki oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych

z) umożliwianie poznawania środowiska przyrodniczego, rozwijanie zainteresowania i szacunku do otaczającej przyrody.

§ 7a

1. Celem działań edukacyjnych i wychowawczych realizowanych w szkole przyszpitalnej jest:

a) stworzenie uczniom hospitalizowanym optymalnych warunków do wszechstronnego, harmonijnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego w zgodzie z ich potrzebami, indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi i poziomem wydolności wysiłkowej

b) wspomaganie ich procesu terapeutycznego

c) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

2. Szkoła przyszpitalna realizuje zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, do których w szczególności należy:

a) umożliwienie wychowankom i uczniom zdobywanie wiedzy i nabywanie umiejętności określonych w podstawie programowej odpowiednio wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego danego etapu edukacyjnego

b) kontynuowanie nauki ze szkoły macierzystej, a tym samym zapewnienie ciągłości nauki i umożliwienie uzyskania promocji bez opóźnień

c) uzupełnianie braków i zapobieganie zaległościom szkolnym spowodowanym chorobą i hospitalizacją

d) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych i artystycznych uczniów

e) wspomaganie procesu leczenia każdego ucznia i jego rekonwalescencji, a także lepszej organizacji pobytu dziecka w szpitalu

f) niwelowanie (szczególnie poprzez naukę i zabawę) negatywnych odczuć dziecka wynikłych z jego przymusowej hospitalizacji

g) wzmacnianie poczucia wartości, samodzielności oraz umiejętności radzenia sobie ze stresem

h) kształtowanie prawidłowego obrazu choroby

i) kształtowanie aktywnej postawy wobec nauki i procesu leczenia

j) integracja z rówieśnikami.

3. Cele i zadania realizowane są zgodnie z założeniami podstawy programowej wszystkich poziomów edukacyjnych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przyszpitalnej.

Rozdział II SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 8

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna i Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy – realizuje statutowe cele i zadania przy ścisłej współpracy z radą rodziców, w szczególności poprzez:

1) realizację treści podstawy programowej w sposób efektywny, z wykorzystaniem aktywizujących metod nauczania oraz technologii informacyjno-komunikacyjnej

2) realizację treści programu wychowawczo–profilaktycznego

3) realizację szkolnego zestawu programów nauczania

4) realizację programu godzin wychowawczych w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej

5) organizację zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej

6) organizację przysposobienia do pracy dla uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy - na terenie szkoły i poza nią

7) realizowanie zadań w zakresie doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

8) organizację szkolnego konkursu „Chcę być pracownikiem” dla uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy

- 9) organizację uroczystości szkolnych patriotycznych i religijnych oraz imprez szkolnych – Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Patrona, Jasełek z udziałem rodziców i absolwentów szkoły, Dnia Matki i Ojca, wycieczek szkolnych, dnia otwartego, wystawy prac uczniów
 - 10) udział uczniów w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, turniejach, spartakiadach i zawodach i innych formach rywalizacji uczniowskiej
 - 11) spotkania z przedstawicielami kultury, sportu, życia społecznego
 - 12) organizowanie prelekcji dotyczących szeroko rozumianego bezpieczeństwa, zdrowia – spotkania z przedstawicielami policji, ratownictwa medycznego, straży miejskiej, uczelni wyższych
 - 13) współpracę z instytucjami kultury, wyjścia do muzeum, teatru, wycieczki dydaktyczne, zawodowe
 - 14) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów, ich uzdolnieniami oraz ich dalszym kształceniem
 - 15) realizację programu zajęć świetlicowych
 - 16) organizowanie działań w zakresie wolontariatu
 - 17) podejmowanie działań przez samorząd uczniowski
 - 18) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - 19) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych - dla uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy
 - 20) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy - dla uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy
 - 21) otaczanie opieką i zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom podczas zajęć w szkole
 - 22) organizowanie żywienia – zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki szkolnej
 - 23) inicjowanie i przeprowadzanie innowacji pedagogicznych mających na celu doskonalenie jakości pracy szkoły.
3. Szkoła przyspitalna realizuje statutowe cele i zadania zgodnie z zasadami pedagogiki leczniczej, w szczególności poprzez:
- 1) rozpoznanie i respektowanie wydolności wysiłkowej ucznia
 - 2) realizację treści programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 3) odpowiednie dawkowanie obciążenia i obciążenia oraz dobieranie bodźców właściwych ilościowo i jakościowo do potrzeb i możliwości psychoruchowych ucznia
 - 4) stosowanie zindywidualizowanego nauczania
 - 5) współpracę z personelem medycznym i rodzicami
 - 6) oddziaływania terapeutyczne wspomagające proces dydaktyczno–wychowawczy
 - 7) tworzenie środowiska terapeutycznego umożliwiającego uczniom wykształcenie silnej motywacji do walki z chorobą
 - 8) współpracę ze szkołami macierzystymi uczniów – pozyskiwanie w miarę możliwości programów i rozkładów nauczania, informacji o indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i kontynuacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 9) ocenianie uwzględniające elementy oceniania kształtującego oraz ocenę o charakterze terapeutycznym
 - 10) zapewnienie szczególnej opieki i pomocy uczniom w wypadkach losowych
 - 11) współdziałanie ze szkołami macierzystymi i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
 - 12) organizację konkursów i udział uczniów i wychowanków w konkursach o różnym stopniu trudności
 - 13) klasyfikowanie, promowanie i przeprowadzanie egzaminów
 - 14) współpracę z instytucjami kulturotwórczymi oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci
 - 15) organizację akcji, uroczystości, zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 16) edukację prozdrowotną ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki uzależnień
 - 17) działania wychowawcze kształtujące świadome wzory zachowań, w tym promujące postawę obywatelską
 - 18) respektowanie praw dzieci wynikających z aktów prawnych zawartych m.in.: w Europejskiej Karcie Praw Dziecka w szpitalu, Konwencji o Prawach Dziecka
 - 19) statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej
 - 20) cele i zadania w szkole szpitalnej realizowane są we współpracy z rodzicami uczniów, personelem medycznym szpitala, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturotwórczymi regionu.

Rozdział III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zajmuje się zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w oddziale – klasowy zespół wychowawczy, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, a któremu przewodniczy wychowawca klasy, a w szkole przyszpitalnej wychowawca oddziału, na którym przebywa uczeń.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia w celu wspierania rozwoju ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego udziału w życiu szkoły oraz środowiska społecznego.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog i pedagog szkolny.
5. Przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni, oraz zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
6. W szkole przyszpitalnej przy planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia personelu medycznego.

§ 10

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 5) *uchylony*
 - 6) porad i konsultacji
 - 7) warsztatów.
2. W szkole przyszpitalnej działania wymienione w ust.1 pkt 1-3 realizowane są w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych zespołu pozalekcyjnych zajęć wychowawczych.
3. Zajęcia o których mowa w ust.1 punkt 1 organizuje się na wniosek klasowego zespołu wychowawczego skierowany do dyrektora szkoły.

§ 11

1. Godzina zajęć pomocy psychologiczno– pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 12

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczniów na zajęciach nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

7. *uchylony*

8. *uchylony*

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w szkole we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- 3) innymi placówkami
- 4) personelem medycznym – w szkole przyszpitalnej.

§ 14

1. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści w szkole prowadzą:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień
- 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista:

- 1) niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem
- 2) informuje o tym wychowawcę klasy, a w szkole przyszpitalnej – wychowawcę oddziału na którym przebywa uczeń

3. W przypadku stwierdzenia przez zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole potrzeby objęcia ucznia pomocą, zespół planuje i koordynuje pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

4. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w §10 ust.1 pkt.1-5 dyrektor szkoły ustala formy i sposoby udzielania pomocy.

5. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści w szkole planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia, pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w §13 ust.1 pkt.1-3.

6. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści w szkole udzielający uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną, zespół nauczycieli planujący udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

8. W przypadku braku poprawy funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

9. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach i sposobach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia.

10. Ustalone dla ucznia formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane wpisuje się w indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zajęć z uczniem.

§ 15

1. W celu podniesienia skuteczności działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia
- 2) rodziców ucznia
- 3) dyrektora szkoły
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- 5) asystenta edukacji romskiej
- 6) pomocy nauczyciela
- 7) poradni
- 8) pracownika socjalnego
- 9) asystenta rodziny
- 10) kuratora sądowego
- 11) pielęgniarki szkolnej i personelu medycznego w szkole przyszpitalnej

§ 17

1. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele szkoły i specjaliści.

§ 18

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 19

1. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowe warunki i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział IV FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 20

1. Szkoła udziela wsparcia i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jej potrzebują.
2. Formami pomocy i wsparcia uczniów są rozmowy indywidualne z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą lub innym nauczycielem.
3. Uczniom Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników
- 3) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 4 pkt.1 i 2 nie jest możliwe.
6. Zasilek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Tryb i sposób udzielania pomocy, o której mowa w ust. 4 określają odrębne przepisy.

Rozdział V BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 21

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie poprzez realizację programu wychowawczo – profilaktycznego
- 2) posiadanie odpowiednich atestów i certyfikatów przez wyposażenie szkoły
- 3) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy
- 4) uczestniczenie w szkoleniach BHP i ppoż. i konsekwentne przestrzeganie w pracy z młodzieżą zasad bezpieczeństwa
- 5) wywieszanie w widocznym miejscu instrukcji obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych
- 6) zainstalowanie w przeglądarce internetowej filtru blokującego dostęp do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

1a. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy bezpieczeństwo uczniów zapewnia się także poprzez:

- 1) realizację przez pracowników zadań określonych w niniejszym statucie
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli i harmonogramem
- 3) wspomaganie nauczycieli przez innych pracowników szkoły działalności opiekuńczej poprzez:
 - a) stały dyżur pracownika obsługi na portierni
 - b) legitymowanie osób wchodzących do szkoły
 - c) kontrole uczniów wychodzących ze szkoły
 - d) pomoc nauczycielom w zapewnieniu bezpieczeństwa w czasie pobytu uczniów na terenie szkoły (przerwy międzylekcyjne, imprezy szkolne, sytuacje wymagające obecności drugiej osoby)
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych
- 6) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie
- 7) umieszczenie w sposób wyraźny i trwały, w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły
- 8) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię
- 9) utrzymanie pomieszczeń i urządzeń higieniczno - sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej
- 10) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności sekretariatu szkoły, pracowni szkolnych, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz pracowni kuchennych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy
- 11) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego
- 12) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły
- 13) przeszkolenie uczniów przed dopuszczeniem ich do zajęć w zakresie zasad i metod pracy zapewniających bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym
- 14) utrzymanie maszyn i innych urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki
- 15) zapewnienie opieki poszkodowanemu w wypadku, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, udzielenie pierwszej pomocy
- 16) zainstalowanie systemu monitoringu wizyjnego CCTV.

2. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do

zapobieżenia im.

Dział III Organy szkoły

Rozdział I DYREKTOR SZKOŁY

§ 22

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących zasady gospodarki finansowej szkoły oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- 7) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole
- 8) wykonuje zдания związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- 9) wykonuje inne zдания wynikające z przepisów szczególnych
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły
- 11) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole
- 13) dopuszcza po zasięgnięciu opinii zespołu ds. opiniowania programów nauczania do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, program nauczania do danego zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
- 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna
- 15) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym
- 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy
- 18) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze
- 19) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w odrębnych przepisach
- 20) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekt planu pracy szkoły, sprawuje nad nim nadzór i przedstawia sprawozdanie z jego realizacji
- 21) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
- 22) współpracuje ze szkolną pielęgniarką
- 23) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie do podjęcia uchwały, projekty eksperymentów pedagogicznych
- 24) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
- 25) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli
- 26) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze
- 27) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
- 28) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach
- 29) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz

skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej

30) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym

31) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

32) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach

33) załatwia sprawy osobowe pracowników

34) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków

35) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym przepisami

36) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony:

a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem

b) reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze, przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, wulgarne słownictwo i gesty

c) zawiadamia policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji ucznia, a w szczególności naruszaniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających oraz wnioskuje o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych

37) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę w szkole

38) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły

39) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny

40) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły

41) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych

42) wykonuje zarząd powierzonego majątku szkoły, a w szczególności:

a) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkoły oraz prace konserwacyjno – remontowe

b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły

43) współdziała z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu przewozów uczniów do szkoły

44) wyraża zgodę na:

a) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie wniosku rodzica i zwolnienia lekarskiego

b) spełnienie obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia

45) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

i ustala dla niego formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane

46) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole

47) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów

48) odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 23

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział II **RADA PEDAGOGICZNA**

§24

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym - wspólnym dla szkół wchodzących w jej skład - organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb, a także w trybie nadzwyczajnym w sytuacjach szczególnych dla podjęcia uchwały w ważnych dla uczniów lub szkoły sprawach.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się także on-line, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

§25

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły
 - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) szkolne zestawy programów nauczania
 - 3) projekt planu finansowego szkoły
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący
 - 7) wniosek o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejną kadencję
 - 8) wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
 - 9) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne stanowiska kierownicze w szkole.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie rady pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział III RADA RODZICÓW

§ 26

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
- 1a. W szkole przyszpitalnej nie tworzy się rady rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela
 - 6) wnioskowanie o przyznanie nagród dla nauczycieli.
6. W celu wspomagania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział IV SAMORZĄD UCZNIOWSKI. RZECZNIK PRAW UCZNIA

§ 27

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest reprezentantem ogółu uczniów.
- 1a. Samorządu uczniowskiego nie tworzy się w szkole przyszpitalnej.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu.
3. Samorząd uczniowski ustala własny regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Reprezentantem samorządu uczniowskiego jest jego przewodniczący, wybrany przez uczniów w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich i w głosowaniu tajnym zgodnie z regulaminem.
5. Samorząd posiada opiekuna, którym jest nauczyciel szkoły wybrany spośród nauczycieli szkoły w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich i w głosowaniu tajnym zgodnie z regulaminem.
6. Samorząd uczniowski:
 - 1) może przedkładać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w tym opinie o skreśleniu z listy ucznia z powodów wymienionych § 66 ust. 4 a) – j)
 - 2) podejmuje działalność kulturalną, oświatową, sportową zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły – może organizować imprezy, konkursy, wydawać gazetę szkolną – w porozumieniu z dyrektorem
 - 3) odpowiedzialny jest za organizację działań w zakresie wolontariatu w szkole
 - 4) ma prawo do współdecydowania w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia i egzekwowania praw ucznia
7. Przedstawiciel samorządu bierze udział w komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy i egzamin sprawdzający dla ucznia.
8. Dyrektor, rada pedagogiczna a w szczególności opiekun samorządu wspierają działania inicjowane przez samorząd.

§ 27a

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia, który jest reprezentantem ogółu uczniów.
2. Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw ucznia w szkole. Jego praca służy:
 - 1) podniesieniu poczucia sprawiedliwości, bezpieczeństwa i godności osobistej
 - 2) ułatwianiu uczniom rozwiązywanie szkolnych problemów
 - 3) włączaniu uczniów do rozstrzygania codziennych problemów szkolnych

- 4) przeciwdziałaniu przemocy w szkole
3. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez ogół społeczności uczniowskiej w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich i w głosowaniu tajnym.
4. Zasady wybierania rzecznika praw ucznia w szkole określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Rzecznikiem może zostać zarówno nauczyciel, jak i uczeń.
6. Kadencja rzecznika praw ucznia w szkole trwa rok.
7. Rzecznikiem praw ucznia zostaje osoba, która w przeprowadzonych wyborach na terenie szkoły uzyskała największą ilość głosów.
8. Osoba będąca rzecznikiem praw ucznia może zostać wybrana na kolejną kadencję.
9. Rzecznikiem praw ucznia działa zgodnie z zasadą poufności, zapewniając uczniom poczucie bezpieczeństwa.
10. Rzecznika można odwołać przed upływem kadencji za rozmyślne naruszenie wewnętrznych przepisów, naruszenie prawa Rzeczypospolitej Polskiej, na piśmie i uzasadniony wniosek samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.
11. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) rozstrzyganie problemów szkolnych nurtujących uczniów
 - 2) ochrona praw uczniów zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły
 - 3) informowanie uczniów jak powinni korzystać ze swoich praw i jak szanować prawa innych
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów między:
 - a) uczniami
 - b) uczniami i pracownikami szkoły
 - 5) przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw ucznia w szkole
 - 6) rozpatrywaniu skarg oraz udzielaniu porad tym, którzy chcą dochodzić własnych praw
 - 7) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia
 - 8) pomoc uczniom w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka
 - 9) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia
 - 10) ścisła współpraca z dyrekcją szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia.
 - 11) prowadzenie rozmów i zasięganie rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego.
12. Podczas rozstrzygania kwestii spornych rzecznik praw ucznia:
 - 1) zapoznaje się z opinią wszystkich stron konfliktu
 - 2) podejmuje rozmowy i prowadzi mediacje ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu
 - 3) w przypadku bezskutecznych mediacji na linii „uczeń-uczeń” podejmuje współpracę z wychowawcami stron konfliktu, może także zwrócić się z prośbą o pomoc do pedagoga lub/i psychologa
 - 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu na linii „uczeń – nauczyciel / pracownik szkoły” zwraca się o pomoc do rady pedagogicznej lub/i dyrektora szkoły.
13. Rzecznik praw ucznia ma prawo zgłaszania propozycji zmian w zapisach szkolnego statutu, regulaminach wewnętrznych dotyczących praw ucznia.
14. Ostateczną decyzję w zakresie rozpatrywanej skargi lub podejmowanej interwencji podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział V

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 28

1. Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji i podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek szkoły.
4. Organy współdziałają ze sobą między innymi poprzez wymianę informacji, wspólne planowanie i realizowanie przedsięwzięć na rzecz społeczności szkoły.
5. Organ szkoły ma prawo zgłosić zastrzeżenia do pracy innego organu dyrektorowi szkoły.
6. Spory zaistniałe między organami szkoły rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu.
7. Konflikty i spory rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
8. Od decyzji dotyczącej rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły przysługuje stronom prawo do odwołania się.

9. Dyrektor może skierować spór do postępowania mediacyjnego w szkole.

10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły jest stroną w sporze, a podejmowane próby rozwiązania sporu są nieskuteczne, strony konfliktu wskazują mediatora w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.

Dział IV Organizacja pracy szkoły

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 29

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy jest oddział (klasa).

2. Liczba uczniów w oddziale Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz w oddziale Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy wynosi:

1) w oddziale dla uczniów ze spektrum autyzmu – nie więcej niż 4

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4

3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6

4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8

5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16

6) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.

3. Zajęcia odbywają się w salach lekcyjnych i pracowniach szkolnych, a w szkole przyszpitalnej w świetlicach szpitalnych, w salach chorych lub innych pomieszczeniach szpitalnych.

4. Zasady przebywania uczniów w salach i pracowniach szkolnych określają regulaminy tych pracowni.

5. W szkole przyszpitalnej podstawową jednostką organizacyjną jest oddział specjalny złożony z uczniów, którzy przebywają na leczeniu.

6. Liczbę uczniów w oddziale przedszkola oraz w oddziale szkoły przyszpitalnej ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem szczególnych potrzeb psychofizycznych uczniów wynikających z ich stanu zdrowia.

§ 31

1. Podstawowymi formami organizacji działalności w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym

2) zajęcia rewalidacyjne

3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym pozalekcyjne

4) zajęcia świetlicowe

5) zajęcia z doradztwa zawodowego

6) zajęcia religii i etyki

7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie

8) zajęcia edukacji regionalnej.

1a. Zajęcia religii i etyki w szkole organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) Uczeń rozpoczynający naukę w szkole składa pisemne oświadczenie wyrażające deklarację udziału w w/w zajęciach.
- 2) Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
- 3) Zmiana oświadczenia jest możliwa z końcem danego roku szkolnego.

2. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Informację o zmianie organizacji pracy w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej w danym dniu lub o planowanym odwołaniu zajęć z przyczyn niezależnych od nauczyciela, podaje się do wiadomości uczniom i rodzicom na co najmniej jeden dzień przed planowaną zmianą lub odwołaniem zajęć poprzez umieszczenie odpowiedniej informacji w dzienniku elektronicznym.

4. uchylony

5. uchylony

6. Podstawowymi formami organizacji działalności szkoły przyszpitalnej zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:

- 1) zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-opiekuńczym
- 2) zajęcia wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w ramach zespołów pozalekcyjnych zajęć wychowawczych
- 3) lekcje religii i etyki
- 4) zajęcia z doradztwa zawodowego
- 5) zajęcia edukacji regionalnej dla uczniów szkoły ponadpodstawowej
- 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

§ 32

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, w tym jedna – obiadowa – 20 minut.

2. W Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych i organizowanie przerw śródlekcyjnych w oparciu o uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów, zachowując dzienny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych i świetlicowych trwa 60 minut.

4. W szkole przyszpitalnej szczegółowy rozkład lekcji i przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i personelem medycznym szpitala, uwzględniając możliwości szkoły, specyfikę oddziału szpitalnego, zasady higieny pracy ucznia, rozkład dnia ucznia - pacjenta.

- 1) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 2) Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina pozalekcyjnych zajęć wychowawczych oraz zajęć przedszkolnych trwa 60 minut.

§ 33

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne uczniów z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych zamieszczone w szkolnym planie nauczania realizowane są na terenie szkoły.

2. Zajęcia uczniów Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy realizowane w ramach przysposobienia do pracy odbywają się na terenie szkoły, w szczególności w pracowniach gospodarstwa domowego, pracowni komputerowej i salach lekcyjnych.

3. Dopuszcza się organizowanie przysposobienia do pracy dla uczniów Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w formie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy oraz wizyt studyjnych w zakładach pracy.

§ 34

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej podział na grupy w ramach kształcenia ogólnego realizowany jest na zajęciach z informatyki, wychowania fizycznego oraz nauki języka obcego.

3. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej na zajęciach wychowania do życia w rodzinie wprowadza się podział na grupę chłopców i dziewcząt w ilości 5 godzin.

4. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.

5. W szkole przyszpitalnej nie są realizowane zajęcia wychowania fizycznego.

§ 34a

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej lub Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go nauczaniem indywidualnym.
2. Objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym wymaga zgody organu prowadzącego szkołę i jest udzielane na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ustępie 2, rodzice ucznia składają do dyrektora wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym.
4. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego i w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym umożliwia się udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:
 - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w oddziale i w szkole
 - 2) nauczyciele zapoznają rodziców ze statutem szkoły, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania
 - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
 - 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad we wszystkich sprawach dotyczących ucznia
 - 5) spotkania rodziców z nauczycielami w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym
 - 5a) w szkole przyspitalnej spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się na bieżąco, w miarę potrzeb
 - 6) rodzice uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy mają obowiązek systematycznie kontrolować osiągnięcia dziecka poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego (analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły), swój udział w zebraniach, konsultacjach indywidualnych, itp.

§ 36

1. W szkole tworzy się zespoły do spraw dydaktyczno - wychowawczych odpowiednio dla Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy oraz szkoły przyspitalnej.
2. W skład każdego z zespołów wchodzi nauczyciele uczący w poszczególnych szkołach oraz specjaliści pracujący w szkole.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Zadaniem zespołów do spraw dydaktyczno - wychowawczych w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest w szczególności:
 - 1) koordynowanie badania na wejściu dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej
 - 2) koordynacja działań poszczególnych klasowych zespołów nauczycielskich
 - 3) omawianie i rozwiązywanie pojawiających się sytuacji problemowych związanych z organizacją pracy szkoły
 - 4) monitorowanie działań związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów na I półrocze i koniec roku szkolnego
 - 5) opracowanie zestawu szkolnych programów nauczania i odpowiadających im podręczników
 - 6) konstruowanie narzędzi do diagnozy pedagogicznej i ich ewaluacja
 - 7) opracowanie zbiorczego zestawienia udziału uczniów w zajęciach rewalidacyjnych i pozalekcyjnych
 - 8) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania
 - 9) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania przyrostu wiedzy uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 11) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania
 - 12) analizowanie wyników egzaminów zawodowych

13) tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego.

4a. Zadaniem zespołu dydaktyczno-wychowawczego szkoły przyszpitalnej jest w szczególności:

- 1) omawianie i koordynowanie działań edukacyjno-wychowawczych oraz wychowawczo-opiekuńczych
- 2) omawianie i rozwiązywanie pojawiających się sytuacji problemowych, w tym związanych z organizacją pracy szkoły
- 3) monitorowanie działań związanych ze zmianami organizacji pracy na poszczególnych oddziałach szpitalnych
- 4) współpraca z personelem medycznym
- 5) współpraca związana z ocenianiem, klasyfikacją i promowaniem uczniów
- 6) organizowanie współpracy dla uzgodnienia jak najlepszej opieki i pomocy dziecku choremu
- 7) współpraca z personelem medycznym oddziału
- 8) współpraca ze szkołami macierzystymi uczniów
- 9) monitorowanie zmian organizacji pracy oddziału szpitalnego oraz działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w § 36 ust.1 tworzą zespoły: do spraw monitorowania bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zespół do spraw zmian w statucie, zespół do spraw tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów nauczycieli, zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespoły do spraw badań, zespół do spraw opiniowania programów nauczania ogólnego lub dla zawodu, zespół do spraw promocji szkoły i inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5a. W szkole przyszpitalnej funkcjonują zespoły nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych uczących na danym oddziale szpitalnym, do ich zadań należy w szczególności:

- 1) omawianie i koordynowanie działań edukacyjno-wychowawczych oraz wychowawczo-opiekuńczych
- 2) współpraca z personelem medycznym oddziału
- 3) współpraca ze szkołami macierzystymi uczniów
- 4) monitorowanie zmian organizacji pracy oddziału szpitalnego
- 5) działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział II

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do wykonywania ustalonych zakresem obowiązków zadań, a w szczególności zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły, a w szczególności:

- 1) postępują zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole, m.in. w zakresie kontroli dostępu osób do budynku szkoły oraz znajdujących się w nim pomieszczeń, infrastruktury znajdującej się na posesji szkolnej a także dotyczącymi pełnienia dyżurów oraz współpracy z nauczycielami
- 2) informują dyrektora o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa
- 3) reagują na wszelkie dostrzeżone niewłaściwe zachowania uczniów.

3. Wszystkich pracowników obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły.

4. uchylony

§ 38

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, stosownie do jego potrzeb i możliwości
- 4) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
- 5) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów
- 6) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki
- 7) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania

- 8) współpracować z innymi nauczycielami, specjalistami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań
- 9) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
- 10) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- 11) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Aby wykonać zadania określone w §38 ust.1 nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) realizować podstawę programową
 - 2) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy
 - 3) planować pracę dydaktyczną - wychowawczą poprzez opracowanie planów pracy wychowawczej, dydaktycznej
 - 4) dokonywać analizy wyników nauczania
 - 5) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej
 - 6) odnotowywać obecności i nieobecności uczniów na każdych zajęciach
 - 7) dbać o doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej szkoły, utrzymywać w należytym stanie pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - 8) brać czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej
 - 9) wykonywać zarządzenia, polecenia i wytyczne przełożonych
 - 10) ściśle przestrzegać godzin pracy i przydziału czynności
 - 11) systematycznie doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej
 - 12) podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości
 - 13) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznawać zdolności i zainteresowania uczniów i pracować nad ich rozwojem
 - 14) rozpoznawać potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizować proces dydaktyczny, pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otaczać szczególną opieką uczniów uzdolnionych
 - 15) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów
 - 16) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów
 - 17) oceniać bezstronnie i obiektywnie uczniów, stosować obowiązujące wewnątrzszkolne przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania
 - 18) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w branżowej szkole I stopnia
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 19) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów i dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych zarówno na obowiązkowych jak i dodatkowych zajęciach
 - 20) reagować na wszystkie, nawet najdrobniejsze, przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, wulgarne słownictwo i gesty
 - 21) zawiadomić policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji ucznia, a w szczególności naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających oraz wnioskować o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych
 - 22) współpracować z wychowawcą uczniów i ich rodzicami
 - 23) współpracować ze specjalistami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi placówkami
 - 24) korzystać z zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji oraz egzekwowania postanowień dotyczących korzystania z biblioteki
 - 25) wykorzystywać w pracy technologię informacyjno - komunikacyjną
 - 26) wychowywać uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów
 - 27) w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wybierać program nauczania oraz podręcznik/ materiał edukacyjny spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub korzystać z możliwości opracowania własnego programu nauczania
 - 28) odbierać i wypełniać druki ścisłego zachowania
 - 29) przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych

- 30) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego – dotyczy nauczycieli Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka oraz Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy
- 32) do dostępności w szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczyciel szkoły przysposabiającej zobowiązany jest ponadto do:
- 1) przestrzegania zasad pedagogiki leczniczej
 - 2) współpracy z personelem medycznym, rodzicami, szkołami macierzystymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi placówkami
 - 3) czynienia starań w celu pozyskania informacji o posiadanych przez uczniów orzeczeniach, opiniach oraz wskazówek do pracy z uczniem objętym w jego szkole macierzystej pomocą psychologiczno-pedagogiczną i na ich podstawie dostosowywania wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 61.

§ 39

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych przez niego zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz wycieczek i imprez a także w innych sytuacjach, kiedy zostaje mu powierzona opieka nad uczniami, w szczególności poprzez:

- 1) sprawdzenie, czy warunki panujące w pracowni nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów
- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawianie uczniów bez opieki
- 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów, w tym dyżurów za nieobecnych nauczycieli
- 4) natychmiastowe reagowanie na zauważone zagrożenia oraz informowanie o nich dyrektora szkoły
- 5) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku rodziców, pielęgniarki szkolnej, dyrektora oraz jeżeli stan zdrowia poszkodowanego lub sytuacja tego wymaga, wezwanie pogotowia ratunkowego
- 6) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach tych zajęć
- 7) postępowania zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole
- 8) przestrzeganie zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych
- 9) organizowanie wyjść pozaszkolnych, wycieczek dla uczniów, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, zwłaszcza z wewnątrzszkolnym regulaminem organizowania wycieczek.

2. Nauczyciele oraz pedagog i psycholog szkolny, prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań
 - b) szczególnych uzdolnień
- 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 40

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy oddział (klasę) powierza się szczególnej opiece nauczyciela wychowawcy.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- 4) informowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz jego rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia klasowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych
 - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły
 - d) informowania o postępach w nauce oraz o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, a w sytuacjach szczególnych listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację wychowawcy klasy.
5. Wspólnie z pozostałymi członkami klasowego zespołu nauczycieli dokonuje analizy wyników dydaktyczno-wychowawczych uczniów klasy.
6. Zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów.
7. Ustala ocenę zachowania.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W szkole przyszpitalnej wychowawca dydaktyk i/lub wychowawca grupy wychowawczej:
 - 1) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, ich szkołami macierzystymi oraz lekarzem prowadzącym, pielęgniarkami, psychologiem szpitalnym celem określenia i podjęcia odpowiednich działań pedagogiczno-terapeutycznych
 - 2) pozyskuje od rodziców (jeśli jest to możliwe) orzeczenia, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne
 - 3) otacza indywidualną opieką każdego ucznia i wychowanka
 - 4) współdziała z nauczycielami pracującymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania edukacyjne i wychowawcze dla uczniów
 - 5) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
 - 6) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie
 - 7) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów
 - 8) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - 9) prowadzi dokumentację przewidzianą przepisami prawa
 - 10) po zakończonej hospitalizacji dziecka wychowawca przygotowuje odpowiednią dokumentację i przekazuje ją rodzicom ucznia bądź przesyła ją do jego szkoły macierzystej
 - 11) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej szkoły macierzystej ucznia - pacjenta przesyła oceny częściowe i opisowe lub w przypadku klasyfikowania ucznia w szkole przyszpitalnej pozyskuje z jego szkoły macierzystej oceny częściowe i opisowe.

§ 41

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do realizacji zadań:
 - 1) upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów, promowania edukacji czytelniczej i medialnej
 - 2) udostępniania zbiorów
 - 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 4) współdziałania z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami w celu rozbudzania potrzeb czytelniczych, świadomego korzystania z biblioteki
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji
 - 6) udzielania informacji, porad w doborze lektury
 - 7) prowadzenia działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej.
2. Aby wykonać zadania określone w ust.1, nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa, m.in. lekcji bibliotecznych oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
 - 2) organizacji obsługi bibliotecznej, w tym udostępniania książek i innych źródeł informacji
 - 3) gromadzenia, opracowywania, przechowywania, ewidencjonowania i ochrony materiałów bibliotecznych kompletowania oraz utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru
 - 4) prowadzenia warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne)
 - 5) prowadzenia prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka)

6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 42

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole
- 2) podpisywanie dokumentów oraz pism urzędowych w czasie długiej nieobecności dyrektora
- 3) używanie pieczętki z tytułem: wicedyrektor zespołu szkół oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji
- 4) sprawowanie funkcji przełożonego wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a tym samym przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń
- 5) prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem
- 6) współorganizowanie pracy dydaktycznej szkoły i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
- 7) nadzorowanie opracowywania i realizacji planu pracy szkoły oraz szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego
- 8) nadzorowanie pracy zespołów istniejących w szkole
- 9) nadzorowanie pracy wychowawców klas, samorządu uczniowskiego
- 10) nadzorowanie pracy związanej z przyjęciem uczniów do klas pierwszych
- 11) nadzorowanie pracy sekretariatu związanej ze sprawami uczniowskimi
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i sprawami związanymi z podnoszeniem kwalifikacji
- 13) formułowanie projektu oceny pracy bezpośrednio podległych mu nauczycieli
- 14) przewodniczenie komisji inwentaryzacyjnej
- 15) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami
- 16) przedkładanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej sprawozdań i wniosków z wykonywanych czynności
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, mających bezpośredni związek z organizacją pracy szkoły oraz z działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

§ 43

1. Zadania kierownika szkolenia praktycznego:

- 1) planowanie i organizowanie zajęć praktycznych
- 2) opracowywanie rocznych planów zajęć praktycznych
- 3) współpraca z poradnią medycyny pracy, koordynowanie prac związanych z wykonywaniem badań wstępnych, okresowych lub profilaktycznych uczniów
- 4) współudział w opracowywaniu arkusza organizacyjnego, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz tygodniowego planu zajęć
- 5) prowadzenie dokumentacji szkolenia praktycznego
- 6) nadzór nad przebiegiem szkolenia praktycznego, hospitowanie zajęć praktycznych, prowadzenie dokumentacji hospitowanych zajęć
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca z pracodawcami, u których odbywa się szkolenie praktyczne
- 9) współpraca z okręgową komisją egzaminacyjną
- 10) organizowanie na terenie szkoły wszelkich spraw związanych z organizacją egzaminu zawodowego
- 11) wykonywanie prac związanych z naborem uczniów na odpowiednie kierunki kształcenia
- 12) przygotowywanie i prowadzenie wszelkich działań związanych z doradztwem edukacyjno - zawodowym
- 13) organizowanie i nadzór prac związanych z organizowanym w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej konkursem „Najsprawniejszy w zawodzie”
- 14) nadzór nad zapewnieniem odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach zajęć praktycznych na terenie szkoły
- 15) systematyczne doskonalenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych
- 16) udział w pracach zespołów lub komisji, do których zostanie powołany
- 17) organizowanie wycieczek zawodowych
- 18) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami
- 19) znajomość wszystkich obowiązujących przepisów prawnych dotyczących powierzonego zakresu czynności
- 20) przedkładanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej sprawozdań i wniosków z wykonywanych czynności
- 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, mających bezpośredni związek z organizacją oraz działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły
- 22) nadzór nad zapewnieniem odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscach odbywania praktycznej nauki zawodu i praktyk wspomaganych przez uczniów.

§ 44

1. W szkole zatrudnieni są specjaliści: pedagog, psycholog.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym udzielanie uczniom, nauczycielom, rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach, odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 5) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dotyczących uczniów
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 10) udzielanie pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 11) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej
- 12) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku
- 13) opracowanie, wspólnie z psychologiem szkolnym – programu profilaktyczno wychowawczego szkoły oraz podejmowanie działań wynikających z jego realizacji
- 14) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych
- 15) współudział w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów
- 16) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej
- 17) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz przyczyn tych trudności i niepowodzeń szkolnych
- 18) opracowywanie opinii o uczniu dla poradni psychologiczno-pedagogicznych, sądów itp.
- 19) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich
- 20) udział w pracach zespołów lub komisji, do których zostanie powołany
- 21) przewodniczenie komisji stypendialnej
- 22) zwracanie uwagi na przestrzeganie w szkole postanowień konwencji praw dziecka
- 23) nadzorowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów szkoły
- 24) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

3. Zadania psychologa szkolnego obejmują:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
- 3) diagnozowanie sytuacji psychologicznej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli
- 4) opracowanie, wspólnie z pedagogiem szkolnym programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz podejmowanie działań wynikających z jego realizacji
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
- 6) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych
- 7) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych oraz udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich

programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia

- 10) współudział w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole, rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły w porozumieniu z dyrektorem, wychowawcą klasy i rodzicami oraz we współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi organami szkoły
- 12) udzielanie pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej
- 13) współpraca z dyrektorem, pedagogiem, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziców i młodzieży
- 14) udział w pracach zespołów lub komisji, do których zostanie powołany
- 15) konstruowanie opinii psychologicznych o uczniach
- 16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

§ 45
uchylony

Rozdział III
ORGANIZACJA I ZADANIA SZKOLNEJ BIBLIOTEKI

§ 46

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, która:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły
- 2) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą
- 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach stanowi ośrodek informacji o dokumentach prawa wewnątrzszkolnego i materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęcia z uczniami
- 7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły
- 8) gromadzi i udostępnia zbiory i materiały, w szczególności: wydawnictwa informacyjne i albumy, programy i podręczniki szkolne, lektury, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, wybrane tytuły czasopism.

2. Ustala się następujące zasady korzystania z biblioteki szkolnej:

- 1) z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory w okresie od września do końca przedostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym
- 3) na prośbę osób uprawnionych do korzystania z biblioteki, książki mogą być także wypożyczone na okres ferii letnich; z możliwości tej wyłączeni są uczniowie klas trzecich kończących naukę w szkole
- 4) korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne
- 5) w bibliotece obowiązuje cisza
- 6) czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko
- 7) uczniowie mogą wypożyczyć 3 książki na 4 tygodnie większą ilość należy uzgodnić z bibliotekarzem, po upływie wskazanego wyżej terminu czytelnik jest zobowiązany zgłosić się do biblioteki po prolongatę
- 8) przy wypożyczaniu należy zwrócić uwagę na ewentualne uszkodzenia książek i poinformować o nich bibliotekarza
- 9) czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę, a jeśli odkupienie książki nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza
- 10) wkład w pracę biblioteki, ofiarowanie własnych książek lub innych materiałów oraz dobre czytelnictwo jest nagradzane uwagą pozytywną przekazaną wychowawcy oddziału lub wpisaną do dziennika
- 11) czytelnicy kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki i uzyskania od bibliotekarza potwierdzenia tego faktu w formie ustalonej przez dyrektora.

3. Ustala się następujące zasady korzystania z czytelni:

- 1) w czytelni obowiązuje cisza
- 2) z czytelni mogą korzystać wszyscy nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły
- 3) uczniowie do czytelni wchodzić bez wierzchnich okryć, np. kurtek, itp.

- 4) plecaki i torby należy pozostawić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza
- 5) po wejściu do czytelnicy uczeń wpisuje się do zeszytu odwiedzin w czytelnicy
- 6) w czytelnicy obowiązuje zakaz spożywania kanapek, słodczy, itp.
- 7) z książek i czasopism znajdujących się w czytelnicy można korzystać tylko na miejscu, z wyjątkiem przypadku określonego w pkt 10
- 8) czytelnicy odpowiada materialnie za zniszczone książki i czasopisma
- 9) czytelnicy może prosić o zarezerwowanie książki
- 10) w uzasadnionych przypadkach książki z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczane do domu na okres od zamknięcia biblioteki do godziny otwarcia w następnym dniu lub na okres weekendu.
4. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Informacja o godzinach pracy biblioteki umieszczona jest na tablicy ogłoszeń w szkole i stronie internetowej szkoły.
5. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły.
6. W bibliotece inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych jest przeprowadzana co 4 lata. W czasie inwentaryzacji zbiorów biblioteka jest zamknięta.
7. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców, darczyńców, lub z innych źródeł.
8. *uchylony*
9. Uczniowie szkoły przyszpitalnej przy pomocy nauczycieli mogą korzystać ze zbiorów filii Miejskiej Biblioteki Publicznej oraz podręcznych księgozbiorów znajdujących się na poszczególnych oddziałach.

Rozdział IV

ORGANIZACJA ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH I OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH

§ 47

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy organizuje się zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy ze względu na przewóz do szkoły lub inne okoliczności wymagają zapewnienia im opieki przed rozpoczęciem zajęć w szkole, lub po ich zakończeniu.
2. W zajęciach świetlicowych mogą również uczestniczyć uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje np. religii lub zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pozostających pod opieką jednego nauczyciela uzależniona jest od rodzaju niepełnosprawności i wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów ze spektrum autyzmu – nie więcej niż 4
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16
 - 6) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.
4. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz właściwej realizacji zadań statutowych szkoły zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca świetlicy.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
6. Udział w zajęciach świetlicowych zapewnia uczniom:
 - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
 - 2) rozwijanie postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych
 - 3) dostęp do różnych źródeł informacji i kształtowanie umiejętności korzystania z nich
 - 4) aktywność poznawczą poprzez działania wykorzystujące technologię informacyjno – komunikacyjną
 - 5) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych
 - 7) prawidłowy rozwój fizyczny
 - 8) odrabianie lekcji.
7. Nauczyciel opracowuje plan pracy zajęć świetlicowych dla danej grupy uczniów w danym roku szkolnym.
8. Udział uczniów w zajęciach świetlicowych jest dokumentowany w dzienniku zajęć świetlicowych przez wychowawcę świetlicy.

9. uchylony

10. W szkole przyszpitalnej realizowane są specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze przez specjalny zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, zwany dalej „zespołem pozalekcyjnym”.

11. Specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze realizowane przez zespół pozalekcyjny organizuje się w czasie uzgodnionym z dyrektorem szpitala lub ordynatorem oddziału szpitalnego.

12. Zespół pozalekcyjny dzieli się na grupy wychowawcze.

13. Zajęcia w grupach wychowawczych prowadzą wychowawcy grup.

14. Specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze organizuje się w celu zaspokajania potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, wspomagania procesu terapeutycznego oraz zagospodarowania czasu wolnego uczniów.

15. Działania, o których mowa w ust. 12, są realizowane w szczególności w formie:

1) odrabiania lekcji

2) zajęć wychowawczych, w tym zajęć czytelniczych, plastycznych, teatralnych, wokalnno-muzycznych oraz gier i zabaw stolikowych, a także gier i zabaw ruchowych.

16. Pracę zespołu pozalekcyjnego organizuje się w ciągu całego roku, również w okresie ferii szkolnych i w dniach wolnych od nauki warunkując ją potrzebami i specyfiką oddziału.

17. Zespół pozalekcyjny stanowi integralną część szkoły, w której został zorganizowany.

18. Liczba wychowanków w grupie chorych leżących wynosi do 12, w grupie chorych chodzących do 16, w wypadku występowania u uczniów dysfunkcji sprzężonych - do 8.

19. Godzina zajęć wychowawczych wynosi 60 minut.

20. Zajęcia zespołu pozalekcyjnego organizuje się w wymiarze 28 godzin tygodniowo dla grupy wychowawczej w rozliczeniu rocznym.

21. W przypadku uczniów nieuczestniczących w zajęciach edukacyjnych, zajęcia zespołu pozalekcyjnego w szpitalu organizuje się w wymiarze 35 godzin tygodniowo dla grupy wychowawczej w rozliczeniu rocznym.

Rozdział V ORGANIZACJA SZKOLNYCH PRACOWNI

§ 48

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

1) sale lekcyjne

2) pracownie przedmiotowe:

a) pracownie gospodarstwa domowego

b) pracownie komputerowe

c) pracownię gastronomiczną

3) salę polisensoryczną

4) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią

5) salę gimnastyczną

6) gabinet profilaktyki zdrowotnej

7) szafki szkolne dla uczniów na korytarzach szkolnych

8) *uchylony*

9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze

10) świetlicę/stołówkę szkolną

2. Sale lekcyjne oraz pracownie przedmiotowe posiadają własne regulaminy.

3. Z regulaminem pracowni, sali lekcyjnej uczniowie zostają zapoznani na pierwszych zajęciach w tych salach i pracowniach.

Rozdział VI ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 48 a

1. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane na okres powyżej dwóch dni i nie później niż od trzeciego dnia

zawieszenia zajęć.

2. W czasie zawieszenia zajęć informacje dotyczące w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć, możliwości udostępniania sprzętu szkoły w przypadku ucznia, który nie dysponuje własnym sprzętem komputerowym uczniowie i ich rodzice otrzymują

1) poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie – w Szkole Branżowej I Stopnia oraz Szkole Przystosabiającej do Pracy

2) poprzez umieszczenie informacji w widocznym dla uczniów i rodziców miejscu na oddziale – w szkole przyszpitalnej

3. Zajęcia, w tym zajęcia w ramach pomocy psychologicznej – pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą trwać 30 minut i są realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) bezpłatnej Usługi Office 365, w tym w szczególności platformy edukacyjnej Microsoft Teams, środków komunikacji elektronicznej: dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej komunikatorów internetowych (np. Messenger, Whatsapp) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem

b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej i innych stronach internetowych podległych lub nadzorowanych przez MEN, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, Ośrodka Rozwoju Edukacji, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż w/w materiałów wskazanych przez nauczyciela

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia lub

3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu

4) przekazywanie materiałów uczniom, umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. W Branżowej I Stopnia oraz Szkole Przystosabiającej do Pracy instrukcja korzystania z elektronicznej platformy Microsoft Teams jest udostępniona uczniom i ich rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

5. Z platformy internetowej Microsoft Teams korzystają:

1) uczniowie

2) nauczyciele

3) rodzice uczniów

6. Nauczyciele na platformie edukacyjnej Microsoft Teams mogą:

1) prowadzić lekcje online

2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcję

3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje

4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi

5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

7. Zajęcia z wykorzystaniem platformy Teams są prowadzone w „zespołach klasowych” do których dostęp mają wyłącznie uczniowie danego oddziału oraz uczący w nim nauczyciele.

8. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i w ramach tego:

1) informuje rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania

2) ustala sposób kontaktu z rodzicami

3) ustala, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, a w przypadku braku takiego dostępu niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia

4) przekazuje uczniom loginy i hasła do platformy Microsoft 365, a także wspomaga ucznia i jego rodziców we wdrożeniu i korzystaniu z platformy

5) ustala z rodzicami ewentualne formy pracy na odległość lub inne formy i sposoby pracy z uczniem (jeśli wystąpi taka potrzeba)

6) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem na odległość, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice

7) ustala z klasowym zespołem wychowawczym szczegóły nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.

10. Nauczyciele w ramach kształcenia na odległość są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, lub za pomocą komunikatorów internetowych (np. Messenger, Whatsapp), a w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – za pośrednictwem telefonu (numer telefonu nauczyciela udostępnia się tylko za jego zgodą, na prośbę rodzica).

11. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora szkoły poprzez

dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub platformę Microsoft Teams i w razie potrzeby do bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi na informacje.

12. W czasie kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, platformy Microsoft Teams lub komunikatorów internetowych (np. Messenger, Whatsapp) a w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – za pośrednictwem telefonu.

13. Udostępnianie materiałów niezbędnych do realizacji zajęć odbywa się za pośrednictwem platformy Office 365, dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców. Możliwy jest odbiór materiałów z portierni przy wejściu do szkoły, a w przypadku szkoły przyszpitalnej – w sekretariacie szkoły.

14. W szkole przyszpitalnej udostępnianie materiałów uczniom odbywa się także poprzez stronę internetową.

15. Uczeń realizujący nauczanie indywidulane, jak również uczeń przebywający w szpitalu, w którym nie jest zorganizowana szkoła – na wniosek rodziców – może realizować kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. Nauczyciele realizują dotychczasowy tygodniowy plan zajęć dla poszczególnych klas, zgodnie z przydziałem zajęć oraz harmonogramem zastępstw doraźnych.

17. W czasie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikowanie ich wiedzy i umiejętności odbywa się z uwzględnieniem:

- 1) systematyczności logowania się i aktywności ucznia w przestrzeni komunikacyjnej
- 2) terminowości wykonywania zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli oraz przysyłania ich rozwiązań do bieżącej oceny
- 3) samodzielności wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli
- 4) wykazywania kreatywności, aktywności, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy
- 5) wykazywania się pilnością, wytrwałością, zaangażowaniem i motywacją do pracy
- 6) podejmowania prób samooceny
- 7) dzielenia się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi w przestrzeni komunikacyjnej
- 8) stosowania się do zalecanych zasad dotyczących zachowania, postępowania i BHP.

18. Uczeń ma obowiązek wykonania zleconych przez nauczyciela prac i skutecznego przesłania ich nauczycielowi.

19. Podczas lekcji prowadzonej z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek włączenia na prośbę nauczyciela mikrofonu lub kamery.

20. W czasie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenie podlegają:

- 1) udział w rozmowach on-line, wypowiedzi na forum, referaty, prezentacje, projekty oraz inne formy pracy przygotowujące do egzaminu zawodowego podczas zajęć z kształcenia zawodowego
- 2) rozwiązania zadań, testów, quizów
- 3) prace domowe (prace pisemne, wypracowania, karty pracy, inne wytwory pracy uczniów)
- 4) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

21. Nauczyciele informują uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach poprzez wykorzystywane narzędzia do kształcenia na odległość, a także podczas innych indywidualnych konsultacji – z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji na odległość.

22. Uczniom korzystającym z platformy Office 365 i komunikatorów internetowych:

- 1) zakazuje się nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody
- 2) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać
- 3) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim
- 4) nie wolno udostępniać osobom trzecim loginów i haseł, kodów, które przekazują nauczyciele w trakcie nauki zdalnej do odpowiednich komunikatorów, platform, itp.

23. Obecność za zajęciami jest ustalana na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej.

W przypadku pojawienia się problemów technicznych, które pojawiły się w trakcie zajęć uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności uczestnictwo na zajęciach potwierdzone jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób.

24. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach.

25. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym i wymaga

usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły.

26. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału omawianego na lekcji.

27. Nauczyciel na bieżąco dokumentuje przebieg kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w dzienniku elektronicznym, a w szkole przyszpitalnej w dzienniku nauczania zdalnego umieszczonym na platformie Microsoft Teams.

28. Czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio – protokołu, notatki, adnotacji lub w inny dostępny (możliwy) sposób.

29. Komisja egzaminacyjna przeprowadzająca egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy powołana przez dyrektora szkoły przeprowadza egzamin – w tym również w formie zdalnej – w formie i na zasadach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

30. W wypadku egzaminu przeprowadzonego w formie zdalnej dołącza się do protokołu inne załączniki – skany podpisanych pism, wydruki oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci – zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.

31. Podczas egzaminu przeprowadzanego w formie zdalnej mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

32. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminów przeprowadzonych za pomocą technologii informacyjno – komunikacyjnej jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom – w formie i na zasadach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

33. Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej oceny, odwołanie się od nałożonej kary – organizuje się zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły w formie i na zasadach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Zastrzeżenia do ustalonej oceny mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni, po dokonanej klasyfikacji w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.

34. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych realizują treści objęte podstawę programową z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji w szkolnych zestawach programów nauczania, wynikających z analizy programów nauczania w szczególności pod kątem możliwości ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

35. Zajęcia praktycznej nauki zawodu – prowadzi się wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia. W związku z powyższym programy nauczania danego zawodu mogą ulec modyfikacji.

36. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu w miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

37. Pedagog i psycholog szkolny udzielają wsparcia uczniom i rodzicom, według harmonogramu określającego dni tygodnia, godziny dostępności i narzędzia komunikacji (zamieszczonego na stronie internetowej szkoły), wspomagają pracę klasowych zespołów wychowawczych oraz szkolnych zespołów zadaniowych.

38. Nauczyciel bibliotekarz oraz wychowawcy świetlicy szkolnej, a w szkole przyszpitalnej – wychowawcy zespołu pozalekcyjnego, wspierają uczniów i ich rodziców oraz proponują sposoby aktywnego wykorzystania czasu wolnego w warunkach domowych poprzez umieszczanie materiałów na stronie internetowej szkoły.

39. Nauczyciele szkoły zapewniają rodzicom/uczniom możliwość konsultacji wg. harmonogramu konsultacji nauczycieli zamieszczonego na stronie internetowej szkoły, określającego dni tygodnia, godzinę dostępności nauczyciela oraz narzędzie komunikacji na odległość.

40. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły.

Dział V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Branżowej Szkole I Stopnia im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 49

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia Szkoły Branżowej nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli zakresu i sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 7) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego ucznia
- 8) dokonywanie oceny postępów i formułowanie wniosków do dalszej pracy w ramach zajęć rewalidacyjnych.

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli zakresu i sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania
- 3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 4) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego ucznia
- 5) dokonywanie oceny postępów i formułowanie wniosków do dalszej pracy w ramach zajęć rewalidacyjnych.

Rozdział II

FORMUŁOWANIE PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH NIEZBĘDNYCH DO OTRZYMANIA PRZEZ UCZNIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 50

1. Nauczyciele szkoły informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego.
2. Wymagania edukacyjne są planowane na cały etap edukacyjny i modyfikowane w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia zawiera indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
3. Nauczyciele Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Rozdział III

USTALANIE KRYTERIÓW OCENY Z ZACHOWANIA

§ 51

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej ocenę klasyfikacyjną (śródroczną, roczną i końcową) zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza szkołą
 - b) jest wzorem do naśladowania
 - c) ma rzetelny stosunek do nauki
 - d) zawsze wykazuje się odpowiedzialnością za powierzone zadania
 - e) chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska
 - f) rozwija swoje zainteresowania

- g) cechuje go wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, przedstawicieli pracodawcy w miejscu odbywania zajęć praktycznych, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych, zajęć praktycznych zewnętrznych/ u pracodawcy)
- h) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
- i) jest osobą zdyscyplinowaną
- j) zawsze respektuje ustalone w szkole zasady dotyczące odpowiedniego stroju codziennego i/lub odświętnego
- k) ma frekwencję powyżej 95%, wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie spóźnia się na zajęcia
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza szkołą
 - b) jest wzorem do naśladowania
 - c) ma rzetelny stosunek do nauki
 - d) zawsze wykazuje się odpowiedzialnością za powierzone zadania
- g) cechuje go wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, przedstawicieli pracodawcy w miejscu odbywania zajęć praktycznych, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych, zajęć praktycznych zewnętrznych/ u pracodawcy)
- f) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
- g) jest osobą zdyscyplinowaną
- h) zawsze respektuje ustalone w szkole zasady dotyczące odpowiedniego stroju codziennego i/lub odświętnego
- i) ma frekwencję powyżej 90%, wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie spóźnia się na zajęcia
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) stara się zachowywać bez zarzutu w szkole i poza szkołą
 - b) ma właściwy stosunek do nauki
 - c) wykazuje się odpowiedzialnością za powierzone zadania
- g) cechuje go kultura osobista (kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, przedstawicieli pracodawcy w miejscu odbywania zajęć praktycznych, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych, zajęć praktycznych zewnętrznych/ u pracodawcy)
- e) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
- f) jest osobą zdyscyplinowaną
- g) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- h) angażuje się w życie szkoły i klasy
- i) respektuje ustalone w szkole zasady dotyczące odpowiedniego stroju codziennego i/lub odświętnego
- j) ma frekwencję powyżej 80%, wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie spóźnia się na zajęcia
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie
 - b) jego zachowanie, choć nie zawsze właściwe, nie ma agresywnego charakteru
 - c) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych
 - d) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń
 - e) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
 - f) zdarza mu się naruszyć zasady dyscypliny
 - g) zazwyczaj przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - h) sporadycznie angażuje się w życie klasy i szkoły
 - i) zazwyczaj respektuje ustalonych w szkole zasad dotyczących odpowiedniego stroju codziennego i/lub odświętnego
 - j) ma frekwencję powyżej 70%, co najmniej 80% nieobecności usprawiedliwionych i zdarza mu się spóźniać na zajęcia
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) w szkole i poza nią zachowuje się nieodpowiednio
 - b) popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią
 - c) jego zachowanie przynosi szkodę dobremu imieniu szkoły
 - d) rzadko wywiązuje się z obowiązków szkolnych
 - e) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia
 - f) nie zawsze dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
 - g) swoim postępowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych
 - h) zdarzają mu się zachowania agresywne (agresja słowna i / lub czynna)
 - i) ulega nałogom
 - j) nie respektuje ustalonych w szkole zasad dotyczących odpowiedniego stroju codziennego i/lub odświętnego
 - k) ma frekwencję powyżej 60%, co najmniej 70% nieobecności usprawiedliwionych i spóźnia się na zajęcia
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe
 - b) jest agresywny (cechuje go agresja słowna lub/i czynna)
 - c) wulgarnie, arogancko odnosi się do innych

- d) ulega nałogom i namawia do tego innych
 - e) rozprowadza narkotyki
 - f) kradnie lub wymusza pieniądze czy inne rzeczy materialne
 - g) fałszuje dokumenty
 - h) uczestniczy w aktach wandalizmu, celowo niszczy mienie szkolne lub osób trzecich
 - i) notorycznie nie przestrzega poleceń i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania
 - j) nie przejawia żadnego zainteresowania życiem klasy i szkoły
 - k) swoim postępowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych
 - l) ma negatywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych
 - ł) ma frekwencję poniżej 60%, nieusprawiedliwione nieobecności i nagminnie spóźnia się na zajęcia.
4. Ocenianie zachowania ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli tworzących klasowy zespół nauczycieli stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

5. uchylony

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po dokonanej klasyfikacji.

Rozdział IV

USTALANIE OCEN BIEŻĄCYCH I ŚRÓDROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 52

1. Uczeń Branżowej I Szkoły Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się w oparciu o wymagania edukacyjne opracowane na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych – z uwzględnieniem zapisów zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia.
3. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej wymagania edukacyjne są stopniowane; przyjmuje się dwustopniowy poziom wymagań edukacyjnych:
 - wymagania podstawowe (p)
 - wymagania ponadpodstawowe (pp)
 - 1) wymagania podstawowe (p) obejmują zapamiętanie i zrozumienie wiadomości wynikających z realizacji programów nauczania
 - 2) wymagania ponadpodstawowe (pp) obejmują stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych wynikających z realizacji programu nauczania.
4. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) stopień dobry (db) – 4
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
6. Skala stopni szkolnych uwzględnia poziom realizacji wymagań:

Wymagania podstawowe (P)	Wymagania ponadpodstawowe (PP)	Skala stopni
poniżej 50%		stopień niedostateczny
co najmniej 50%		dopuszczający
co najmniej 75%		stopień dostateczny
co najmniej 75%	i co najmniej 50%	stopień dobry
co najmniej 75%	i co najmniej 75%	bardzo dobry
100,00%	i co najmniej 75%	stopień celujący

7.W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej tworzy się przedmiotowe zasady oceniania – PZO.

8.Przedmiotowe zasady oceniania są wspólne dla danego przedmiotu i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole i tworzą go wspólnie nauczyciele uczący w szkole danego przedmiotu.

9.Przedmiotowe zasady oceniania zawierają informacje o wymaganiach i kryteriach, stosowanych w trakcie oceniania przedmiotowego. Są podporządkowane zasadom wewnątrzszkolnego oceniania i są spójne z podstawą programową w zakresie nauczania danego przedmiotu oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

10.Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

11.Formy pracy ucznia w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej podlegające ocenie to: sprawdziany, badania wyników nauczania, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prezentacje, aktywność i praca na lekcji, zajęcia praktyczne, testy, prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

12.Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności wybiera nauczyciel w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.

13.Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzują poszczególne przedmiotowe zasady oceniania.

14.Sprawdziany, prace klasowe obejmujące duże partie materiału są zapowiadane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

15.Informacja o planowanym sprawdzianie tego typu musi być wpisana do dziennika na 7 dni przed terminem jego przeprowadzenia.

16.Uczniowie nie mogą mieć w jednym tygodniu więcej niż 3 sprawdziany i nie więcej niż jeden w danym dniu.

17.Oceniony sprawdzian uczeń powinien otrzymać najpóźniej 2 tygodnie po jego przeprowadzeniu.

18.Kartkówki kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, lub z tematu należącego do danego działu przerabianego na ostatnich lekcjach, lub z pracy domowej i mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.

Kartkówki nie są zapowiadane przez nauczyciela, a przy ich przeprowadzaniu nie występują żadne ograniczenia.

19.Odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej. Termin napisania sprawdzianu wyznacza nauczyciel przedmiotu.

20.Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowym sprawdzianie, ma obowiązek pisania go w terminie dodatkowym. Termin i formę ustala nauczyciel przedmiotu.

21.W uzasadnionych przypadkach, np. dłuższej nieobecności z powodu pobytu w szpitalu, nauczyciel może zwolnić ucznia z uzupełnienia zaległości na czas dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia.

22.Uczeń ma prawo nieprzygotowania się do zajęć z danego przedmiotu raz w semestrze. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć nauczycielowi przedmiotu na początku lekcji.

23.Uczniowie klas pierwszych rozpoczynający naukę mają prawo do miesięcznego okresu adaptacyjnego, w czasie którego nie stawia się ocen niedostatecznych.

24.Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na zasadach zgodnych z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

25.Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

26.Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy

2) oceny z prac pisemnych wyraża w stopniu opanowania wiadomości i umiejętności. Uzasadnieniem tej oceny są zaznaczone w pracy popełnione błędy oraz informacja o ich charakterze

3) dodatkowo na lekcji poświęconej omówieniu sprawdzianu uczeń zapoznaje się z poprawnym rozwiązaniem zadań przedstawianym przez nauczyciela oraz ma możliwość zadawania indywidualnych pytań do swojej pracy

4) uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne

5) w przypadku wątpliwości uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, które nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie indywidualnych konsultacji, zebrania rodziców.

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

28. Zapisy w §52 ust.1-27 dotyczą uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej.

29. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy polega na okresowej wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia – ocenie efektywności indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego stopnia realizacji wymagań edukacyjnych i zakładanych osiągnięć ucznia.

30. *uchylony*

31. *uchylony*

Rozdział V

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 53

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, po dokonaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, po dokonaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

6. Na klasyfikację końcową ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej 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 oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych, powtarza ostatnią klasę szkoły.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i na podstawie wielospecjalistycznej oceny ucznia.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują w formie ustnej ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje na zebraniu w formie ustnej rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

14. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami klasowego zespołu nauczycieli w oparciu o kryteria oceny z zachowania.
15. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustalane są na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ostateczne, chyba, że uczeń lub jego rodzice wystąpią z wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
18. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi ocenę poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział VI PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 54

1. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu ucznia szkoły do klasy programowo wyższej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
5. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej 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.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Dla ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy na prośbę rodziców może być przygotowany i wydany suplement do świadectwa ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.

Rozdział VII PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3.Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

4.Uczeń składa wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły:

1) wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć na piśmie.
2) w wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły korczakzsz@wp.pl najpóźniej w 7 dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6.Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7.Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład 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.uchylony

9.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

10.Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia – także podczas egzaminu w formie zdalnej.

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

12.Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

14.Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

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

16.Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

18.Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

19.Dla ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

Rozdział VIII PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 56

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

2.Uczeń składa wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły.

3.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4.Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której 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.
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. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
- 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.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
- 1) pisemne prace ucznia
 - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
 - 4) *uchylony*
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział IX

USTALANIE WARUNKÓW I TRYBU OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Uczeń, który zgłosił zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której 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.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności

4) imię i nazwisko ucznia

5) zadania sprawdzające

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania – została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji

2) wychowawca klasy

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie

4) pedagog

5) psycholog

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

2) termin posiedzenia komisji

3) imię i nazwisko ucznia

4) wynik głosowania

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokół posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

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

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

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

Rozdział X

USTALANIE WARUNKÓW I SPOSOBU PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE I ZACHOWANIU UCZNIA ORAZ O SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH UCZNIA

§ 58

1. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o postępach i osiągnięciach w nauce i zachowaniu:

1) na zebraniach rodziców

2) podczas indywidualnych konsultacji

3) na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.

2. O terminach zebrań z rodzicami i godzinach dostępności nauczycieli informuje wychowawca klasy. Informacje te są podane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca zwraca się do stawienia się w szkole rodziców ucznia poza ustalonymi terminami.

4. Dla ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej

Przysposabiającej do Pracy rozpoczynającego naukę w szkole klasowy zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących

zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

5. Rodzice ucznia otrzymują kopię indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

6. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo uczestniczyć w spotkaniu zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, spotkaniach zespołu w celu modyfikacji tego programu oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu.

9. *uchylony*

Rozdział XI EGZAMIN ZAWODOWY

§ 59

1. O ukończeniu przez ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej decyduje przystąpienie do egzaminu zawodowego.

2. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

3. Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym.

4. Egzamin obejmuje zakresem tematycznym kwalifikacje wyodrębnione w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

5. Nauczyciele informują uczniów o trybie, warunkach i sposobie przeprowadzania egzaminu zawodowego.

6. Uczeń przystępujący do egzaminu zawodowego powinien:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego
- 2) złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi, nie później niż do 7 lutego danego roku kalendarzowego w sesji letniej egzaminu zawodowego
- 3) złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi, nie później niż do 15 września danego roku kalendarzowego w sesji zimowej egzaminu zawodowego.

7. Tryb, warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

8. Uczeń ma prawo odwołania się od wyniku egzaminu zawodowego do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

Dział Va Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w szkole przyszpitalnej

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 60

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole przyszpitalnej nastawionych na wspieranie rozwoju oraz procesu zdrowienia ucznia hospitalizowanego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia polega na:

- a) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wydolności psychofizycznej związanej z konkretną jednostką chorobową i indywidualnego programu edukacyjnego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- b) rozpoznaniu przez wychowawcę dydaktyka oraz wychowawcę grupy wychowawczej stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły

3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) uwzględnianie wysiłku ucznia wkładanego w wywiązywanie się ze swoich obowiązków
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się

dalej uczyć

- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu m.in. poprzez podkreślanie nawet najmniejszych osiągnięć dziecka chorego
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Rozdział II

WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO OTRZYMANIA PRZEZ UCZNIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 61

1. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz wydolności psychofizycznej ucznia związanej z przebiegiem konkretnej jednostki chorobowej, a także ustaleń zawartych w orzeczeniach, opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i indywidualnych programach edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego wydolności psychofizycznej (poziomu wysiłkowego) potrzeb i rozwojowych i edukacyjnych
3. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych nauczyciel zobowiązany jest w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się ze swoich obowiązków.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia (na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii), specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 6. uniemożliwia ustalenie rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W związku ze specyfiką pracy szkoły nie prowadzi się zajęć z wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Nauczyciele zapoznają przyjętego ucznia oraz jego rodziców z zasadami organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole oraz informują o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału zapoznaje przyjętego ucznia oraz jego rodziców z zasadami oceniania zachowania, informuje o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział III

KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

§ 62

1. Przy ocenianiu zachowania ucznia hospitalizowanego punktem wyjścia jest ocena bardzo dobra, którą uczeń otrzymuje „awansiem” w dniu przyjęcia do szpitala.

2. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
- 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szpitalnym,
- 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

4. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Kryteria oceniania zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się pracowitością, starannością
- b) dąży do doskonalenia umiejętności i poszerzania zakresu wiedzy, stara się uczestniczyć w zajęciach szkolnych
- c) swoim zachowaniem kształtuje prawidłowe stosunki przyjaźni, koleżeństwa, współpracy i pomocy
- d) kulturalnie odnosi się do pracowników szpitala, szkoły i kolegów, jest taktowny, uczciwy i prawdomówny
- e) swoją postawą wspiera innych
- f) z powierzonych funkcji i zadań wywiązuje się bez zastrzeżeń
- g) dba o higienę, estetykę i wygląd

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się sumiennie wykonywać obowiązki ucznia
- b) stara się aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych
- c) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, personelu medycznego i kolegów
- d) chętnie pomaga słabszym
- e) stara się uczestniczyć w uroczystościach szkolnych
- f) dba o estetyczny wygląd

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół stara się pracować systematycznie
- b) zwykle jest przygotowany do lekcji
- c) nie stwarza problemów wychowawczych, dostrzega swoje błędy i stara się je naprawić
- d) szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły (sporadycznie zdarza mu się zachować niewłaściwie)
- e) na ogół zachowuje się bez zastrzeżeń
- f) stosuje formy grzecznościowe, wyraża się kulturalnie
- g) szanuje mienie szpitalne
- h) w sposób koleżeński odnosi się do rówieśników.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze pracuje systematycznie, sumiennie, cechuje go brak pilności staranności w wykonywaniu powierzonych mu zadań
- b) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie
- c) nie niszczy mienia szpitalnego
- d) sporadycznie stwarza sytuacje konfliktowe
- e) nie zawsze dba o kulturę języka i wygląd zewnętrzny.

6. Ze względu na terapeutyczny charakter oceny w skali ocen nie uwzględnia się zachowania nieodpowiedniego i naganego.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

Rozdział IV

KRYTERIA OCEN BIEŻĄCYCH I ŚRÓDROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 63

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne
- b) końcowe.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczna i końcowe poczynszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach 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.

3. W klasach I–III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględniała poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W ocenie bieżącej uczniów klas I–III szkoły podstawowej stosuje się w następujące sformułowania:

- 1) gratuluję
- 2) bardzo ładnie
- 3) nieźle
- 4) staraj się unikać błędów
- 5) postaraj się
- 6) pracuj więcej.

6. W ostatnim roku edukacji wczesnoszkolnej ocenę opisową można uzupełnić formą oceniania, która jest stosowana w następnych latach nauczania szkolnego:

- 1) gratuluję – odpowiednik oceny celującej
- 2) bardzo ładnie – odpowiednik oceny bardzo dobrej
- 3) nieźle – odpowiednik oceny dobrej
- 4) staraj się unikać błędów – odpowiednik oceny dostatecznej
- 5) postaraj się – odpowiednik oceny dopuszczającej
- 6) pracuj więcej – odpowiednik oceny niedostatecznej.

7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zachowania, a także z zajęć z nauki języka regionalnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

8. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1–5.

9. Za negatywne ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 6 pkt 6.

§ 64

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie wiadomości i umiejętności pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób twórczy i niekonwencjonalny
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych
- b) potrafi samodzielnie formułować wnioski i rozwiązywać zadania problemowe, dokonywać analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk
- c) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje systematycznie i jest aktywny na lekcji a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadawalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia
- b) zdobytą wiedzę potrafi wykorzystać w praktyce

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje systematycznie, opanował wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a jego orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości
- b) rozwiązuje typowe zadania lub problemy o średnim stopniu trudności
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje nie zawsze systematycznie, rozwiązuje typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela
 - b) wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanował w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował treści programowych w stopniu podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych
 - b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 2. Ustala się następujące kryteria sformułowań przyjętych w ocenianiu bieżącym klas I–III szkoły podstawowej:
 - a) gratuluję – dla ucznia, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności oraz nabył określone postawy wynikające z wyznaczonych wymagań edukacyjnych określonych przyjętym programem nauczania
 - b) bardzo ładnie – dla ucznia, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
 - c) nieźle – dla ucznia, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
 - d) staraj się unikać błędów – dla ucznia, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z wyznaczonych wymagań edukacyjnych określonych przyjętym programem nauczania
 - e) postaraj się – dla ucznia, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych, określone w programie nauczania
 - f) pracuj więcej – dla ucznia, który nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o podstawowym stopniu trudności.
- 3. Powyższymi sformułowaniami należy posługiwać się, oceniając ucznia ustnie oraz w celu zapisu oceny w zeszyty lekcyjnym lub w zeszyty ćwiczeń ucznia. W dzienniku lekcyjnym oraz na zaświadczeniach przekazywanych do szkół macierzystych należy dokonywać oceny w formie opisowej.
- 4. Jeżeli nauczyciele znają kryteria oraz skalę ocen szkoły macierzystej ucznia klasy I–III szkoły podstawowej mogą je stosować.
- 5. Uczeń ma prawo w porozumieniu z nauczycielem poprawić każdą, niezadowolającą go ocenę.

§ 65

- 1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) sprawdzianów
 - 2) prac domowych
 - 3) odpowiedzi ustnych
 - 4) ćwiczeń, doświadczeń
 - 5) prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów
 - 6) rozwiązywania problemów
 - 7) obserwacji uczniów (przygotowanie do lekcji, aktywność, pracę w grupie, ćwiczenia praktyczne)
 - 8) inne formy aktywności.
- 2. Stosując wyżej wymienione narzędzia pomiaru dające w efekcie ocenę pracy ucznia, należy pamiętać o tym, że uczeń jest dzieckiem chorym. Sposób oceniania winien być dostosowany do aktualnych poziomów wysiłkowych ucznia.

Rozdział V

WARUNKI UZASADNIANIA USTALONYCH OCEN

§ 66

- 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych

i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania

b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia

c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć

2) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

Rozdział VI

WARUNKI UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM I ICH RODZICOM SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PRAC UCZNIA

§ 67

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

3. Dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się w następujący sposób:

1) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:

a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności

b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia

c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca

d) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem

e) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych

2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie:

a) spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły

b) dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych

c) pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie

3) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

5. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

6. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział VII

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w szkołach macierzystych uczniów, z uwzględnieniem ocen cząstkowych i opisowych przekazanych przez szkołę przyszpitalną.
2. W uzasadnionych przypadkach uczniowie hospitalizowani przez dłuższy okres mają możliwość uzyskania ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów realizowanych w szkole przyszpitalnej oraz z oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej, końcowej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na której zatwierdzane są wyniki śródrocznej i rocznej klasyfikacji.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w ust. 2 i 3 § 63 oraz oceny zachowania zgodnie z ust. 3 i 4 § 62.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia odpowiednio w danym okresie/półroczu, roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 61 i § 69 i 69a.
7. W klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego dokonuje się klasyfikacji końcowej. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Przed śródrocznym i końcowym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem
 - 3) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem
 - 4) odnotowania w dzienniku lekcyjnym faktu poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicami ucznia, szkoła listem poleconym z zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 69a ust. 10.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału - na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
11. Wychowawca dydaktyk przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia opinię:
 - 1) innych nauczycieli
 - 2) uczniów danego zespołu
 - 3) ocenianego ucznia
 - 4) personelu medycznego oddziału.
12. Ustalona przez wychowawcę dydaktyka roczna /śródroczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69a.
13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Klasyfikacji dokonuje się w porozumieniu ze szkołą macierzystą ucznia hospitalizowanego.

Rozdział VIII

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ Z ZACHOWANIA

§ 69

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z ustaloną proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną mogą zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora z odpowiednio umotywowanym wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena, w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. W przypadku uwzględnienia odwołania dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną. 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.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w formie pisemnej i ustnej lub w formie praktycznej dla zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć wychowania fizycznego.
4. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Komisyjne sprawdzenie wiadomości powinno być przeprowadzone w ciągu dwóch dni od jego zarządzenia po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami oraz lekarzem prowadzącym.
6. O wyniku sprawdzianu uczeń, rodzice zostają powiadomieni pisemnie.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania sprawdzające
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 69a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - d) pedagog
 - e) psycholog.
5. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

7. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72.

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

1) skład komisji która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

a) termin sprawdzianu

b) zadania (pytania) sprawdzające

c) ustaloną ocenę

2) skład komisji która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

a) termin posiedzenia komisji

b) wynik głosowania

c) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami oraz lekarzem prowadzącym.

11. Przepisy w ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/śródrocznej 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 wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział IX

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 70

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem, jego rodzicami i lekarzem prowadzącym. W przypadku klasyfikacji rocznej egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący

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

8. Zakres egzaminu mieści się w materiale programowym zrealizowanym w danym okresie (roku szkolnym).

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), ustalone oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

Rozdział X

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 71

1. W szkole przyszpitalnej uczeń może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej w porozumieniu z jego szkołą macierzystą.
2. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I–III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz lekarza prowadzącego lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału oraz lekarza prowadzącego.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 72 ust. 11.
6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek lub XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej – na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych – uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 12 i 13 i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu lub został z niego zwolniony zgodnie z odrębnymi przepisami
 - b) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń Szkoły Podstawowej dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest klasyfikowany w porozumieniu ze szkołą macierzystą ucznia w sposób określony przez odrębne przepisy prawa oświatowego.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5 lub 6 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 3.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń XXI Liceum Ogólnokształcącego im. Krystyny Bochenek, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę liceum ogólnokształcącego.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych XXI Liceum Ogólnokształcącego im. Krystyny Bochenek otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, również w przypadku, gdy tytuł laureata w wyżej wymienionych konkursach i olimpiadach uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek i I klasy XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, na które uczęszczał, średnią końcowych klasyfikacyjnych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra cenę zachowania.
14. Uczeń kończy Szkołę Podstawową dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek lub XXI Liceum Ogólnokształcące im. Krystyny Bochenek z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, na które uczęszczał oraz tych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra cenę zachowania.

Rozdział XI

PRZEPROWADZENIE EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki (plastyka, muzyka), zajęć artystycznych, informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia 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:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Nauczyciel egzaminujący 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 szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w formie egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego stan zdrowia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach.
2. Przystąpienie ucznia do egzaminu zewnętrznego uzgadnia się z lekarzem prowadzącym.

Rozdział XII

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE I ZACHOWANIU UCZNIA ORAZ SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH UCZNIA

§ 74

1. Ustala się następujący sposób przekazywania informacji o osiągnięciach edukacyjnych oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - a) osiągnięciach informuje się rodziców uczniów podczas ich odwiedzin w szpitalu lub (w razie potrzeby) poprzez kontakt telefoniczny, o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcowych informuje się rodziców uczniów podczas ich odwiedzin w szpitalu lub w razie braku kontaktu bezpośredniego drogą listowną
 - b) o aktualnych osiągnięciach edukacyjnych informuje się również dyrekcję szkoły macierzystej ucznia
 - c) uczniowie opuszczający szpital otrzymują zaświadczenie z ocenami cząstkowymi lub, w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej z oceną opisową.
2. Przed śródrocznym i końcowym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem
 - 3) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem
 - 4) odnotowania w dzienniku lekcyjnym faktu poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicami ucznia, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
3. O ocenach klasyfikacyjnych informuje się uczniów i rodziców bezpośrednio po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a dokumentację klasyfikacyjną przesyła się szkołom macierzystym. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, a na życzenie w formie podania skierowanego do dyrektora szkoły dokonuje pisemnego uzasadnienia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia wpłynięcia pisma.

Dział VI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 75

1. W szkole zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują nauczyciele wychowawcy oraz pozostali nauczyciele podczas bieżącej pracy z uczniami, którzy wspomagają uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych dotyczących wybranego kierunku kształcenia i zawodu oraz przysposobienia do pracy.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych dotyczących wybranego kierunku kształcenia i zawodu oraz przysposobienia do pracy, a także podejmowanie różnorodnych działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
- 2a. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Nauczyciele realizujący zadania z zakresu doradztwa zawodowego zobowiązani są do:
 - 1) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenia, aktualizacji i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - 3) wskazywania uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej
 - 4) udzielania indywidualnych porad uczniom i rodzicom
 - 5) współpracy z pozostałymi nauczycielami organizującymi doradztwo zawodowe w szkole w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły
 - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom - m.in. Centrum informacji i planowania kariery zawodowej, powiatowy i wojewódzki urząd pracy, komenda OHP, Młodzieżowe Centrum Kariery, Centrum DZWONI itp.”
 - 7) kierowanie, w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 8) wspieranie rodziców w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniem.
4. W szkole w oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego odpowiednio dla Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy oraz Szkoły Podstawowej dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek i XXI Liceum Ogólnokształcącego im. Krystyny Bochenek

5. Programy realizacji doradztwa zawodowego dla poszczególnych szkół opracowywane są na dany rok szkolny i zatwierdzane do realizacji przez dyrektora szkoły.

Dział VII

Uczniowie szkoły

Rozdział I

REKRUTACJA UCZNIÓW

§ 76

1. Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dyrektor szkoły przyjmuje uczniów posiadających aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:

- 1) podania o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej
- 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty
- 3) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do szkoły

4. uchylony

5) zaświadczenia wystawionego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie

6) orzeczenia do celów sanitarno - epidemiologicznych - wymagane tylko dla zawodu kucharz i pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, sprzedawca

7) skierowania do szkoły, wydanego przez organ prowadzący szkołę

8) dokumentację medyczną (karta szczepień, karta zdrowia)

9) 2 zdjęć (opisanych)

3. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:

- 1) podania o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej
- 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
- 3) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do szkoły

4. uchylony

5) skierowania do szkoły, wydanego przez organ prowadzący szkołę

6) opinii wychowawcy klasy i psychologa szkolnego ze szkoły podstawowej

7) orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych

8) dokumentacji medycznej (karta szczepień, karta zdrowia)

9) 2 zdjęć (opisanych)

4. W przypadku wolnych miejsc uczniowie są przyjmowani w trakcie roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła nie prowadzi rekrutacji elektronicznej.

6. Wychowankami i/lub uczniami szkoły przyszpitalnej są wszyscy hospitalizowani pacjenci w wieku przedszkolnym oraz szkolnym.

7. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie krócej niż 9 dni, dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zajęć edukacyjnych.

8. Dla ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji, organizuje się zajęcia edukacyjne niezależnie od okresu pobytu w szpitalu.

Rozdział II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 77

1. Uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Przystosowującej do Pracy Specjalnej ma prawo do:

- 1) informacji o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw
- 2) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, dyskryminacji
- 5) ochrony i poszanowania jego godności i równego traktowania wobec prawa
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej
- 7) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym
- 8) nietykalności fizycznej
- 9) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny oraz z kryteriami oceny zachowania
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny dokonanej według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu
- 11) wglądu w prace pisemne na terenie szkoły oraz do otrzymania kserokopii pracy do domu
- 12) odwołania się od oceny
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- 15) samorządności i aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły
- 16) uczestniczenia w konkursach, imprezach organizowanych przez szkołę
- 17) rozwijania zdolności i zainteresowań
- 18) ochrony danych osobowych i prywatności
- 19) przedłużenia okresu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami
- 20) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa
- 21) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
- 22) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami
- 23) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów przez szkołę formach wypoczynku i rozrywki
- 24) pomocy psychologicznej - pedagogicznej na terenie szkoły
- 25) składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia
- 26) powtarzania klasy - zgodnie z odrębnymi przepisami
- 27) *uchylony*

2. Uczeń szkoły przyszpitalnej ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki leczniczej oraz higieny pracy umysłowej
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności
- 3) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, oddziału szpitalnego, także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób
- 5) rozwijania zainteresowań
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podręcznych księgozbiorów szkoły
- 8) do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat poprzez:
 - a) działania kulturalne - szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej,
 - b) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczeń
 - c) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce
 - d) udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty
 - e) włączanie się - indywidualnie lub zespołowo - w działania na rzecz lokalnych instytucji.
- 9) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznej podczas zajęć, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za używany przez ucznia sprzęt elektroniczny.

10) pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce.

§ 78

1. Obowiązkiem ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy Specjalnej szkoły jest:

- 1) przestrzeganie wszystkich postanowień zawartych w statucie
 - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
 - 3) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia w społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - a) nie stosować agresji fizycznej, psychicznej, słownej, pozawerbalnej oraz nie używać brzydkich słów (wulgaryzmów)
 - b) szanować przekonania innych ludzi
 - c) szanować wolność i godność osobista drugiego człowieka
 - 5) dbać o honor i tradycje szkoły
 - 6) dbać o piękno mowy ojczystej
 - 7) dbać o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów w szkole
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego
 - 9) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, tzn.:
 - a) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wykonywać ich polecenia
 - b) zachowywać się kulturalnie – używać zwrotów i form grzecznościowych
 - c) witać pracowników szkoły słowami „dzień dobry”
 - d) zwracać się do dyrektora szkoły - „pani dyrektor,” do nauczycieli i innych pracowników - „proszę pani” lub „proszę pana”
 - e) nie wyśmiewać się z kolegów i koleżanek, nie poniżać ich, nie dyskryminować
 - 10) przeciwstawiać się, w miarę swoich możliwości, przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności
 - 11) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd oraz utrzymywać czystość na terenie szkoły i wokół niej
 - 12) dbać o własne zdrowie i higienę oraz schludny wygląd, nosić odpowiedni strój stosowny do okazji:
 - a) przychodzić do szkoły czysto, estetycznie i odpowiednio ubranym
 - b) w dni uroczyste (rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, święto patrona szkoły, egzaminy, zakończenie roku szkolnego i inne akademie i święta) zakładać strój galowy:
 - dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica, sukienka lub spodnie w ciemnych kolorach
 - chłopcy – biała koszula, marynarka lub sweter w ciemnych kolorach, ciemne spodnie
 - c) na lekcję wychowania fizycznego zakładać strój sportowy: koszulkę, krótkie spodenki lub dres i zmienne obuwie sportowe na stabilnej, nie ślizgającej się podeszwie
 - d) na zajęciach praktycznych w szkole i w zakładzie pracy /u pracodawcy zakładać odzież i obuwie ochronne zgodnie z kierunkiem kształcenia
 - 13) stosować się do uwag nauczycieli dotyczących niewłaściwego stroju
 - 14) zdejmować nakrycie głowy w trakcie przebywania w budynku szkolnym
 - 15) nie palić papierosów - zgodnie z ustawą o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych
 - 16) nie zażywać narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających oraz nie spożywać napojów alkoholowych
 - 17) uczniowie objęci praktyczną nauką zawodu u pracodawcy, zobowiązani są do prowadzenia dzienniczków, w których odnotowywane są ich obecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu
 - 18) Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przysyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
2. Uczeń szkoły powinien w szczególności:
- 1) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach
 - 2) nie komentować uwag nauczyciela podczas lekcji
 - 3) w razie spóźnienia się na lekcję, usprawiedliwić się i zająć swoje miejsce
 - 4) pozostawić okrycie wierzchnie w szafkach na korytarzu szkoły
 - 5) wstawać, kiedy do klasy wejdzie dyrektor szkoły
 - 6) w czasie zajęć nie pić, nie jeść, nie żuć gumy, nie przeglądać gazet, nie używać telefonu
 - 7) nie nosić i nie eksponować znaków oraz symboli klubów sportowych
 - 8) właściwie zachowywać się w czasie trwania przerw śródlekcyjnych, tzn.:
 - a) wychodzić na przerwę jeśli nauczyciel zakończył lekcję
 - b) nie opuszczać terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych
 - c) podczas przerw nie opuszczać budynku szkoły, poza przejściem na lekcję wychowania fizycznego pod opieką

nauczyciela

- d) dopuszcza się przebywanie na terenie placu szkolnego pod opieką dyżurujących nauczycieli, w czasie sprzyjającej pogody
- e) nie siadać na parapetach
- f) nie biegać, nie potrącać innych, nie rzucać przedmiotami, nie dokuczać kolegom i koleżankom
- g) informować dyżurujących nauczycieli lub innych pracowników o wszelkich przejawach agresji i rażących zachowaniach innych uczniów
- h) na lekcję czekać na przyjście nauczyciela przed salą, w której odbywać się będą zajęcia
- i) przestrzegać regulaminu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. W szkole:

- 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych poza poleceniem nauczyciela wynikającym z przebiegu lekcji
- 2) w czasie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje wyciszenie aparatów i przechowywanie ich w plecaku lub w torbie
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie przerw śródlekcyjnych, jednak bez naruszenia odrębnych przepisów prawa w szczególności dóbr osobistych innych osób i praw autorskich
- 4) w wypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń zobowiązany jest do dobrowolnego oddania telefonu, który zostanie umieszczony w widocznym miejscu i oddany po zakończeniu lekcji
- 5) uczeń nieznający języka polskiego lub znający go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, ma prawo do posługiwania się telefonem komórkowym w trakcie zajęć edukacyjnych, gdy służy mu on do telefonicznego tłumaczenia języka.

4. Obowiązkiem ucznia szkoły przyszpitalnej jest:

- 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
- 2) uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce – w miarę swoich możliwości psychofizycznych,
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu szkoły, a także właściwego – zgodnego z zasadami kultury osobistej – zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
- 4) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły
- 5) dbanie ładu i porządku w oddziale szpitalnym.

§ 79

1. Uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy Specjalnej jest zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na następujących zasadach:

- 1) nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia rodzic w terminie do tygodnia od ostatniego dnia nieobecności
- 2) w Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej usprawiedliwienie przekazuje się wychowawcy oddziału przez dziennik elektroniczny lub osobiście lub pisemnie w zeszycie przedmiotowym
- 3) w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy usprawiedliwienie przekazuje się wychowawcy oddziału poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście lub pisemnie w zeszycie do korespondencji
- 4) usprawiedliwienie przekazane pisemnie zawiera: okres nieobecności, podpis rodzica – druk dostępny na stronie internetowej szkoły
- 5) usprawiedliwienia nie spełniające wymienionych warunków nie będą uwzględniane
- 6) nie będą również respektowane usprawiedliwienia, których treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

2. Zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się na zasadach:

- 1) rodzice powinni zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej – druk dostępny na stronie internetowej szkoły
- 2) zwolnienia w formie pisemnej należy przedkładać wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności – innemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia z uczniem w danym dniu
- 3) inne formy zwolnienia ucznia z lekcji mogą być dopuszczone wyłącznie w sytuacjach szczególnych, po rozstrzygnięciu ich zasadności i wiarygodności przez nauczyciela lub dyrektora szkoły

3. Uczniowie, którzy są nieobecni na zajęciach edukacyjnych z przyczyn wskazanych przez szkołę (np. udział w zawodach, konkursach, wycieczkach itp.) mają zaznaczoną nieobecność na zajęciach, ale jest ona usprawiedliwiona i nie wliczana do frekwencji jako absencja ucznia.

Rozdział III

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 80

1. Uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Przystosabiającej do Pracy Specjalnej może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce
- 2) wzorowe zachowanie
- 3) osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach
- 4) działania w zakresie szkolnego wolontariatu
- 5) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.

1a. Uczeń szkoły przyszpitalnej może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce
- 2) wzorową zachowanie
- 3) osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach
- 4) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i oddziału szpitalnego

2. Dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Przystosabiającej do Pracy Specjalnej stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:

- 1) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy
- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej
- 3) dyplom
- 4) list pochwalny do rodziców
- 5) w miarę posiadanych środków finansowych nagroda rzeczowa.

2a. Dla uczniów szkoły przyszpitalnej stosuje się nagrody:

- 1) pochwała nauczyciela
- 2) pochwała wychowawcy oddziału
- 3) pochwała dyrektora szkoły
- 4) list pochwalny do rodziców i szkoły macierzystej
- e) pochwała wpisana na zaświadczenie z ocenami
- f) dyplomy za wzorowe zachowanie i osiągnięcia w nauce

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, wychowawcę klasy, a w szkole przyszpitalnej wychowawcy oddziału
- 2) dyrektora szkoły.

4. Uczeń któremu przyznano nagrodę, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.

5. Zastrzeżenie o którym mowa w ust. 4, uczeń lub jego rodzice składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia podejmuje decyzję, o której informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

Rozdział IV

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONEJ KARY

§ 81

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.

2. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela
- 2) pisemne upomnienie nauczyciela – zgłoszenie uwagi wychowawcy
- 3) ustne upomnienie wychowawcy
- 4) pisemne upomnienie wychowawcy
- 5) zawieszenie udziału na okres do trzech miesięcy w imprezach szkolnych
- 6) nagana wychowawcy klasy
- 7) upomnienie dyrektora szkoły

- 8) nagana dyrektora szkoły
 - 9) przeniesienie do innej szkoły
 - 10) skreślenie z listy uczniów
 - 11) list do rodziców i szkoły macierzystej – w stosunku do ucznia szkoły przyszpitalnej
4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar oraz z powiadomieniem policji, w szczególności:
- a) za spożywanie alkoholu na terenie szkoły
 - b) za używanie środków odurzających na terenie szkoły
 - c) za przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających
 - d) za stosowanie szantażu
 - e) za ciężkie pobicie ucznia lub innej osoby na terenie szkoły
 - f) złośliwego bądź umyślnego niszczenia mienia szkoły
 - g) kradzieży
 - h) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego
 - i) naruszania godności kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - j) spowodowanie realnego zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego oraz innych uczniów, a także osób trzecich.
5. Możliwe jest łączne wymierzanie kilku kar.
6. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
7. Przy nakładaniu kary bierze się pod uwagę skutki społeczne przewinienia, dotychczasowe zachowanie ucznia, wiek ucznia oraz poziom jego rozwoju psychofizycznego.

§ 82

1. Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy Specjalnej może nastąpić w przypadku przewinień, o których mowa w § 66 ust. 4 oraz gdy uczeń nie podjął nauki w danym roku szkolnym, a także za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 83

1. Uczeń, wobec którego zastosowano karę, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą odwołać się od kar ustalonych w statucie szkoły, nałożonych odpowiednio przez:
 - 1) nauczyciela lub wychowawcę – do nauczyciela lub wychowawcy
 - 2) dyrektora szkoły – z wnioskiem do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy
 - 3) dyrektora szkoły – do kuratora oświaty.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia ucznia lub jego rodziców o nałożonej karze. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne.
 - 1) *uchylony*
3. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor po rozpoznaniu sprawy wydaje wiążące decyzje i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi.

Dział VIII
Organizacja działań w zakresie wolontariatu

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 85

1. Szkoła umożliwia uczniom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
2. Działania w zakresie wolontariatu prowadzi samorząd uczniowski.
3. Za organizację działań w zakresie wolontariatu w szkole odpowiedzialny jest opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Działania podejmowane przez uczniów w ramach wolontariatu są bezpłatne i dobrowolne.
5. Uczeń niepełnoletni wyrażający chęć udziału w działaniach w ramach wolontariatu musi okazać zgodę rodziców.
6. *uchylony*

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOLNEGO WOLONTARIATU

§ 86

1. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu ma na celu:
 - 1) kształtowanie postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów życiu społecznym
 - 2) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności
 - 3) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich
 - 5) rozwijanie empatii i rozumienia innych
 - 6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego
 - 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole
 - 8) nabywanie doświadczeń i umiejętności społecznych
 - 9) kształtowanie umiejętności współpracy i działania zespołowego
 - 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły.
2. Formami działalności szkolnego wolontariatu są w szczególności:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek
 - 3) udział w akcjach charytatywnych
 - 4) spotkania uczniów promujące ideę wolontariatu
 - 5) działalność informacyjna poprzez gazetki szkolne, plakaty, zamieszczanie informacji na szkolnej stronie internetowej.
3. Uczeń, który podejmuje działania w ramach szkolnego wolontariatu ma prawo do:
 - 1) zgłaszania własnych inicjatyw oraz pomysłów w ramach działań wolontariatu w szkole
 - 2) *uchylony*
 - 3) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim środowisku rodzinnym, społecznym.
4. Uczeń podejmujący działania w zakresie wolontariatu ma obowiązek:
 - 1) aktywnego zaangażowania się w działania związane z wolontariatem
 - 2) wywiązywania się z podjętych zadań i obowiązków.
5. Do opiekuna samorządu uczniowskiego w ramach podejmowanych działań w zakresie wolontariatu należy:
 - 1) planowanie działań
 - 2) koordynowanie prac związanych z podejmowanymi zadaniami
 - 3) opracowanie harmonogramu pracy samorządu uczniowskiego uwzględniających działania wolontariatu
 - 4) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia
 - 5) ustalanie terminów spotkań uczniów podejmujących działania wolontariatu
 - 6) reprezentowanie uczniów podejmujących działania w zakresie wolontariatu
 - 7) współpraca z dyrektorem szkoły
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy samorządu uczniowskiego w zakresie działań wolontariatu
 - 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami.

Dział IX

Działalność innowacyjna szkoły

§ 87

1. Szkoła umożliwia podejmowanie przez nauczycieli innowacji pedagogicznych.
2. Przez innowacje pedagogiczne rozumie się takie działania które nie były dotąd podejmowane w szkole i przyczyniają się do podniesienia jakości nauczania i wychowania.
3. Autor (lub zespół autorów) innowacji pedagogicznej zapoznaje radę pedagogiczną z opracowaną innowacją - zgodnie z opracowaną *kartą innowacji*.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor może zwrócić się odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Dyrektor może odmówić wprowadzenia innowacji jeśli:
 - 1) brak jest środków finansowych do jej wprowadzenia
 - 2) jest niezgodna z przepisami prawa
 - 3) wprowadzona innowacja nie pozwoli osiągnąć uczniom umiejętności wskazanych w podstawie programowej.
7. Nauczyciele samodzielnie podejmują decyzje, jakie innowacje będą prowadzili i w jaki sposób będą je realizować i dokumentować.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Dyrektor może zwrócić się o opinię na temat innowacji do ekspertów (np. doradców metodycznych).
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji – terminy, metody, narzędzia, sposób przedstawienia i wykorzystania wyników - zawarty jest w *karcie innowacji*.

Dział X

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 88

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna kształci w zawodach: kucharz, ślusarz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, sprzedawca.
2. Zawody, w których kształci Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna może poszerzać kierunki kształcenia zawodowego w zależności od potrzeb rynku pracy, w porozumieniu organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy w Katowicach.
4. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalna może tworzyć klasy wielozawodowe.
5. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
- 6) *uchylony*

§ 89

1. Realizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z programami nauczania dla poszczególnych zawodów oraz innymi obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych.
3. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez pracodawcę, z którym uczeń zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego według odrębnych przepisów.
4. Zajęcia organizowane u pracodawców prowadzą nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. Czas trwania zajęć praktycznych uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

Dział XI

Postanowienia końcowe

§ 90

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 zawierają nazwę zespołu szkół, w skład którego wchodzi oraz odpowiednio nazwy tych szkół, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 nie zawierają nazwy zespołu szkół, w skład którego wchodzi.
4. W nazwie Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.
5. W nazwie Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.
6. W nazwie Szkoły Podstawowej dla Dzieci Chorych im. Krystyny Bochenek oraz XXI Liceum Ogólnokształcącego im. Krystyny Bochenek umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie i zaświadczeniach o uczestnictwie w zajęciach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo pomija się określenie „specjalna” oraz określenie „dla dzieci chorych”.

§ 91

1. Dokumentacja Branżowej Szkoły I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1a. Dokumentacja w szkole przyszpitalnej jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy zajęcia edukacyjne dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
3. *uchylony*
- 3a. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. W Branżowej Szkole I Stopnia nr 16 im. Janusza Korczaka Specjalnej oraz Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy i inne zajęcia, których uzasadnione jest prowadzenie dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia za pomocą dziennika elektronicznego.
- 6a. W szkole przyszpitalnej dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami których uzasadnione jest prowadzenie dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia w dziennikach formie papierowej.
7. Dla uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania dokumentację nauczania indywidualnego prowadzi się w dzienniku elektronicznym klasy, do której uczęszcza uczeń.
- 7a. *uchylony*

§ 92

1. Szkoła utrzymywana jest ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna miasta Katowice działająca na zasadach jednostki budżetowej.

§ 93

1. Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor szkoły w formie pisemnej lub ustnej w wyznaczonych dniach i godzinach, podanych do wiadomości zainteresowanym poprzez zamieszczenie tej informacji na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń.

2. Przyjmowanie skarg i wniosków, ich rejestrowanie oraz nadzór nad ich załatwianiem odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 94

1. Szkoła dysponuje mieniem i wyposażeniem stanowiącym własność komunalną miasta Katowice.
2. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jej zobowiązania odpowiada miasto Katowice.

§ 95

1. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora szkoły jest prezydent miasta Katowice.

§ 96

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor szkoły po każdorazowej zmianie opracowuje ujednolicony tekst statutu.
4. Statut szkoły dostępny jest w gabinecie dyrektora szkoły, w szkolnej bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
5. Rodziców uczniów zapoznaje się ze statutem szkoły na pierwszym zebraniu z wychowawcą.

§ 97

1. Niniejszy statut zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2017/18 Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach z dnia 28.11.2017r. i obowiązuje z dniem 1 grudnia 2017r.
2. Zmiany w Statucie szkoły wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/2018/19 Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach z dnia 19 czerwca 2018r.
3. Zmiany w Statucie szkoły wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2019/20 Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach z dnia 5 maja 2020r.
4. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2020/21 Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach z dnia 24 listopada 2020r.
5. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2021/2022 Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach z dnia 1 września 2021r.
6. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2021/2022 Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach z dnia 7 grudnia 2021r.
7. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2022/2023 Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych nr 6 w Katowicach z dnia 18 października 2022r.