# STATUT
# Technikum Masażu
# w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych
# im. Róży Czackiej w Laskach

## Spis treści

I. Postanowienia ogólne ..... 2
II. Przepisy definiujące ..... 3
III. Cele i zadania szkoły ..... 3
IV. Organa szkoły i ich kompetencje ..... 6
V. Organizacja pracy szkoły ..... 10
VI. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły ..... 12
VII. Uczniowie ..... 15
VIII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..... 18
IX. Zasady przyjmowania uczniów ..... 31
X. Pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły ..... 31
XI. Przepisy końcowe ..... 32

## I. Postanowienia ogólne

**§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum Masażu w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Róży Czackiej w Laskach.
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach używana jest nazwa w brzmieniu:
   Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi Stowarzyszenie
   Technikum Masażu w Laskach.
4. Siedziba szkoły: Laski, ul. Brzozowa 75, 05-080 Izabelin.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi Stowarzyszenie z siedzibą w Laskach.
6. Szkoła jest placówką wchodzącą w skład Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Róży Czackiej w Laskach.
7. Szkoła korzysta ze sztandaru i ceremoniału Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła działa na podstawie powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszego statutu i jest szkołą niepubliczną, ponadpodstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.

**§ 2.**

1. Technikum Masażu w Ośrodku w Laskach jest szkołą przeznaczoną dla uczniów niewidomych i słabowidzących w normie intelektualnej, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia przystąpienie do egzaminu i uzyskanie dyplomu zawodowego oraz przystąpienie do egzaminu maturalnego i uzyskanie świadectwa dojrzałości.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie:
   1) technik masażysta 325402

4. Szkoła prowadzi kształcenie w systemie feryjnym, dziennym, w cyklu pięcioletnim.
5. Technikum Masażu prowadzi klasy pięcioletnie.
6. Do klas pięcioletniego Technikum Masażu mają zastosowanie przepisy dotyczące:
   1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
   2) podstawy programowej kształcenia w zawodach;
   3) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
   4) ramowych planów nauczania;
   5) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

## II. Przepisy definiujące

**§ 3.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Masażu w Laskach;
   2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
   3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad uczniem;
   4) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach pięcioletniego Technikum Masażu;
   5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
   6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
   7) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Technikum Masażu;
   8) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
   9) Ośrodku – rozumie się przez to Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych im. Róży Czackiej w Laskach;
   10) organie prowadzącym – rozumie się przez to Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi Stowarzyszenie.

## III. Cele i zadania szkoły

**§ 4.**

1. Szkoła tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, a także wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej oraz przygotowuje do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje następujące zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   2) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych,
   3) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności, umożliwiający przystąpienie do egzaminu maturalnego,
   4) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
   5) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków,

6) kształtuje postawy sprzyjające dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu uczniów, takie jak: odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi i kultura osobista,
7) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć programowych, przerw i wycieczek organizowanych przez szkołę,
8) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
9) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie dla uczniów z dysfunkcją wzroku,
10) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej oraz nauki Kościoła rzymskokatolickiego,
11) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia jej uzyskanie według możliwości szkoły,
12) motywuje ucznia do rozwoju talentów i zainteresowań.

**§ 5.**

1. Technikum Masażu realizuje swoje cele dydaktyczno-wychowawcze współpracując z innymi placówkami Ośrodka.
2. Szkoła korzysta z pomocy placówek organu prowadzącego:
   1) Ośrodka,
   2) Administracji Ogólnej,
   3) Centrum Rehabilitacji Zawodowej,
   4) Działu Tyflologii,
   5) Bibliotek,
   6) Przychodni leczniczo-rehabilitacyjnej,
   7) Działu Wsparcia Dorosłych Niewidomych i Słabowidzących.

**§ 6.**

1. Szkoła ustala program profilaktyczno-wychowawczy, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i specyfiki szkoły.
2. Program profilaktyczno-wychowawczy jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną.

**§ 7.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;
   3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) porad i konsultacji;
7) warsztatów.

3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy klas.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
7. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć
w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami.
9. Dla każdego ucznia szkoły opracowywana jest Wielospecjalistyczna Ocena Funkcjonowania Ucznia (WOFU) oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
10. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Błoniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
    1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
    2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
    3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

**§ 8.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
    1) zapoznania się ze statutem i programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
    2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
    3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
    4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
    5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacyjnej i rehabilitacyjnej, którą został objęty uczeń,
    6) zapoznania się z Wielospecjalistyczną Oceną Funkcjonowania Ucznia (WOFU) oraz Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
    7)

**§ 9.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu odpowiedniego przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest częścią programu wychowawczego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli. Realizowany jest przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli, psychologa szkolnego oraz uczniów i ich rodziców.
4. Zadania w ramach doradztwa zawodowego realizowane są poprzez spotkania indywidualne, zajęcia w klasach oraz inne wskazane w WSDZ.
5. Przy realizacji zadań doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z Działem Wsparcia Dorosłych Niewidomych i Słabowidzących.

**§ 10.**

1. Szkoła zachowuje warunki bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
   1) oznaczenie dróg ewakuacji,
   2) organizowanie próbnych alarmów ewakuacyjnych we współpracy z instruktorem ppoż.,
   3) organizowanie szkoleń BHP,
   4) organizację międzylekcyjnych dyżurów nauczycieli.
3. W szkole obowiązują procedury postępowania w razie wypadku.
4. Rejestr wypadków prowadzi Sekretariat Ośrodka.
5. W szkole obowiązują Standardy ochrony małoletnich – to zbiór zasad i procedur mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

**§ 11.**

1. Szkoła podejmuje starania w celu udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości lub we współpracy z organem prowadzącym, korzystając z rozmaitego rodzaju stypendiów.

**§ 12.**

1. Uczniowie mogą korzystać:
   1) z zasobów bibliotek będących placówkami Ośrodka, a w szczególności z bibliotek brajlowskiej i czarnodrukowej,
   2) ze szkolnych zasobów elektronicznego sprzętu brajlowskiego.

## IV. Organa szkoły i ich kompetencje

**§ 13.**

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,
3) samorząd uczniowski.

**§ 14.**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez dyrektora.
3. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz z pracownikami innych placówek Ośrodka.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły;
   2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
   4) odpowiada za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
   5) jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych;
   6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   9) w uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
   10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   11) dba o doskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
   15) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
   16) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   17) odpowiada za właściwą organizację praktycznej nauki zawodu;
   18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego oraz egzaminu maturalnego;
   19) odpowiada za realizację działań doradztwa zawodowego;
   20) powołuje szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego;
   21) we współpracy z Koordynatorem Towarzystwa ds. wolontariatu, stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
   22) odpowiada za dokumentację szkoły;

23) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
24) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole;
25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Organ prowadzący może powołać wicedyrektora szkoły.

**§ 15.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Ośrodka, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie – najpóźniej na tydzień przed zebraniem - wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**§ 16.**

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 wydalenia ucznia ze szkoły;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom zajęć dodatkowych;
   3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
   4) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.

**§ 17.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala statut.
2. Rada pedagogiczna uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i program doradztwa zawodowego.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

4. W przypadku określonym w ust. 3. organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 18.**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, mogących naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 19.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady funkcjonowania samorządu regulowane są przez Konstytucję Samorządu Szkolnego uchwaloną przez uczniów i zatwierdzoną przez dyrektora szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród propozycji zgłoszonych przez uczniów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

**§ 20.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności i zakresu kompetencji.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, spór rozstrzyga dyrektor OSW w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia. Rozstrzygnięcie dyrektora OSW jest wiążące.

## V. Organizacja pracy szkoły

**§ 21.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie wyjść tematycznych, wycieczek itp.,
   3) zajęcia rewalidacyjne,
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w formie projektów indywidualnych lub grupowych,
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
4. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
7. Szkoła prowadzi przedmiotowe kształcenie zawodowe.
8. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki i zasady organizacji oraz warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Praktyczna nauka zawodu organizowane jest w pracowniach na terenie szkoły oraz w pracowniach i warsztatach Centrum Rehabilitacji Zawodowej. Opiekę nad pracowniami pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia.
10. 10 Zajęcia w praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz międzyklasowych.
11. Organizację pracowni szkolnych przedmiotowych i praktycznej nauki zawodu określają regulaminy tych pracowni.
12. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
13. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w szkole o godzinie 8:00.
14. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza Ośrodkiem. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
15. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
16. Zajęcia w szkole mogą ulec zawieszeniu na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach szkolnych, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

17. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które powinny być zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
18. Dyrektor przekazuje nauczycielom, uczniom i rodzicom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie kształcenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania i zajęć rewalidacyjnych.
19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach lub grupach klasowych.
20. Zajęcia są organizowane z obowiązującym planem lekcji. Godzina zajęć prowadzonych na odległość trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
21. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z programu nauczania oraz tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć. O modyfikacji niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala szczegółowe zasady dotyczące nauczania zdalnego, w tym:
    1) rodzaje wykorzystywanych platform komunikacyjnych;
    2) sposób przekazywania uczniom materiałów dydaktycznych;
    3) sposób organizacji zajęć dla uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie mogą odbywać zajęć w miejscu zamieszkania;
    4) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach;
    5) sposoby potwierdzenia frekwencji uczniów;
    6) raportowanie przez nauczycieli realizacji zajęć.

**§ 22.**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.

**§ 23.**

1. 1.W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
        a. pracowni przedmiotów ogólnokształcących,
        b. pracowni zajęć praktycznych;
    2) bibliotek;
    1) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej – Dział Lekarski;
    2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    3) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

## VI. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

**§ 24.**

1. Pracownikami szkoły są:
   1) nauczyciele, w tym nauczyciele zawodu, nauczyciele zajęć rewalidacyjnych,
   1) instruktorzy praktycznej nauki zawodu,
   2) psycholodzy,
   3) pracownik przygotowujący pomoce dydaktyczne - wydruki brajlowskie i w druku powiększonym,
   4) personel pomocniczy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz postawę moralną i społeczną.

**§ 25.**

1. Nauczyciel w szczególności:
   1) realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły;
   2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
   1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod i form pracy;
   2) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   3) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
   4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
   5) współpracę z rodzicami;
   6) właściwy wybór programu nauczania;
   7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
   8) współpracę z wychowawcą klasy, psychologiem i dyrektorem szkoły, dotyczącą monitorowania trudności ucznia w nauce w celu udzielenie mu pomocy;
   9) współpracę z dyrektorem szkoły w celu wyposażenia szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Instruktor praktycznej nauki zawodu odpowiada za właściwą eksploatację, wykorzystanie, konserwację i sprawność powierzonych mu maszyn i urządzeń w ramach przydzielonych obowiązków służbowych.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.
5. Nauczyciele Technikum Masażu są członkami rady pedagogicznej Ośrodka.

**§ 26.**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie danego oddziału przez cały etap edukacyjny. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się zmianę wychowawcy.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
   1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
   2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
   3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
   4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
   5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
   6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, wychowawcami grup internatowych, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu profilaktyczno-wychowawczego;
   7) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   8) przewodniczenie zespołom opracowującym WOFU i IPET dla wychowanków swojej klasy.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści
   i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać
   z pomocy specjalistów.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa oraz notatki służbowe.

**§ 27.**

1. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
   2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

**§ 28.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
3. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi;
   4) przygotowanie WOFU i IPET.
4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
   2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
   5) opracowanie oraz opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

**§ 29.**

1. Do zadań psychologa należą w szczególności:
   1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) analizowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) podejmowanie wśród uczniów działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu obowiązującego w szkole;
   7) wspieranie działań nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;
   8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie przygotowywania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów z dysfunkcją wzroku.

**§ 30.**

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

**§ 31.**

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 32.**

1. Szkoła zatrudnia personel pomocniczy, do którego obowiązków należy w szczególności:
   1) utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń;
   2) pomoc w wydawaniu drugiego śniadania;
   3) ustalanie celu pobytu w szkole osób postronnych;
   4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora.

## VII. Uczniowie

**§ 33.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie niewidomi i słabowidzący w normie intelektualnej, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 34.**

1. Uczeń ma prawo do:
   1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
   2) informacji na temat zakresu wymagań i kryteriów oceniania;
   3) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej swoich mocnych i słabych stron;
   4) znajomości programu edukacyjnego i profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
   5) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
   6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
   9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
   10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
   11) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski;
   12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

**§ 35.**

1. Uczeń jest zobowiązany do:
   1) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym;
   2) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
   3) właściwego przygotowania się do lekcji;
   4) usprawiedliwienia nieobecności w szkole:
      a. uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich, telefonicznie lub e-mailem informują wychowawcę lub dyrektora szkoły w pierwszym dniu nieobecności o jej przyczynie i przewidywanym czasie trwania. Nieobecności dłuższe niż trzydniowe powinny być usprawiedliwiane pisemnie;
   5) włączania się w życie szkoły;

6) kulturalnego zachowywania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
7) godnego reprezentowania szkoły;
8) poszanowania mienia szkoły;
9) noszenia na terenie szkoły stosownego stroju,
10) stawiania się na zajęciach praktycznych w ubraniu roboczym, zgodnie z wymaganiami BHP;
11) zajmowania stanowiska pracy według polecenia nauczyciela zajęć praktycznych i nie opuszczania tego stanowiska bez zezwolenia;
12) dbania o należyty stan maszyn, przyrządów i narzędzi;
13) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi zajęć praktycznych o zauważonych przedmiotach i sytuacjach, które mogą być przyczyną wypadków lub innych zagrożeń.

**§ 36.**

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
   3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
   4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody,
   5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Zasady korzystania z telefonów przez ucznia na terenie szkoły.
   1) Może posiadać przy sobie telefon.
   2) Może korzystać z telefonu podczas lekcji, w przypadku konieczności uzyskania dostępu do dziennika elektronicznego lub przeglądania materiałów dydaktycznych (notatek, materiałów szkolnych przesłanych przez nauczyciela), jedynie za zgodą nauczyciela i do celów dydaktycznych.
   3) Może korzystać w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela.
3. Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów na terenie szkoły skutkuje udzieleniem uczniowi upomnienia przez nauczyciela, połączonym z wpisem do dziennika elektronicznego Librus. Trzykrotne upomnienie skutkuje rozmową z dyrektorem szkoły.
4. Dalsze nieprzestrzeganie zasad przez ucznia skutkuje całkowitym zakazem korzystania z urządzeń włącznie z zakazem wnoszenia na teren szkoły.

**§ 37.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozaszkolnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym szkoły.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:
   1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
   2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas pobytu w szkole, imprez szkolnych i wycieczek;
   3) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;

4) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
5) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
6) ograniczeniu wstępu do szkoły osobom postronnym;
7) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
8) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

**§ 38.**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
   2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną;
   3) rzetelną naukę.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
   2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
   3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
   4) nagroda rzeczowa wręczana podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 39.**

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
   2) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
   3) naruszanie nietykalności cielesnej;
   4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów oraz osób poza szkołą;
   5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
   6) udowodnioną kradzież.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. System kar obejmuje:
   1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
   2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
   3) obniżenie oceny zachowania;
   4) naganę dyrektora na forum szkoły;
   5) wydalenie ze szkoły.
6. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od przyznanej kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Dyrektor

może karę uchylić, zamienić na niższą lub utrzymać. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

**§ 40.**

1. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły.
2. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą uczniowie bądź ich rodzice.

**§ 41.**

1. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów.
2. Uczeń może być skreślony z listy za:
   1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   2) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na zażycie substancji psychoaktywnych lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   3) za rozprowadzanie środków odurzających, napojów alkoholowych na terenie szkoły,
   4) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
   5) szczególnie rażące naruszanie postanowień niniejszego statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
3. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej według następującej procedury:
   1) wychowawca przedstawia pisemny wniosek z uzasadnieniem skreślenia ucznia z listy,
   2) pisemną opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy wyraża samorząd uczniowski,
   3) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy po omówieniu przypadku.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniowi, bądź jego rodzicom, przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Ośrodka, prezesa Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
5. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
   1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
   2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## VIII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 42.**

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie;
   2) zachowanie ucznia.

**§ 43.**

1. 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 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;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce izachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym, informują uczniów 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 zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym, informuje uczniów o:
   1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 44.**

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.

**§ 45.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na okres jednego roku szkolnego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej, w którym jest mowa o konieczności/możliwości zwolnienia ze względu na niepełnosprawność sprzężoną ucznia.

**§ 46.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
   1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
   2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
   3) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut ip obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
   4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
   5) dyktanda;
   6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
   7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
   8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
   9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
6. Formę pisemnych prac klasowych i kartkówek ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. W danym tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany lub prace klasowe, ale tylko jeden w danym dniu.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego czy ośrodkowego.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych raz lub dwa razy w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym semestrze powinna wynosić nie mniej niż cztery.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż dwa razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym semestrze winna wynosić nie mniej niż sześć.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
    1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej;
    2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, tj. do 31. sierpnia danego roku.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

**§ 47.**

1. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
3. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
4. Nie częściej niż dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, w tym polegające na braku zadania domowego.

**§ 48.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:

a. śródroczne i roczne;
b. końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

**§ 49.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1.5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące i śródokresowe ustala się według skali przedstawionej w ust. 1, rozszerzając ją poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej „+" i „-", a do oceny dopuszczającej „ +".
5. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie odpowiednio skrótów: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a. zdobył wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie;
      c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
      d. posługuje się poprawnym językiem, stylem, używa poprawnie terminologii naukowej.
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie w sposób wyczerpujący;
      b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem

nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
c. właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
d. posługuje się poprawnie językiem, stylem, używa poprawnie terminologii naukowej.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
c. posługuje się poprawnie językiem lecz zdarzają się w jego wypowiedziach błędy językowe i stylistyczne, zna podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, jego wypowiedź jest klarowna w stopniu zadowalającym.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych;
b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
c. stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
d. popełnia niewielkie i nieliczne błędy, język jego wypowiedzi jest zbliżony do potocznego i nie jest w pełni klarowny.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
b. pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
c. nie rozumie podstawowych uogólnień i wykazuje brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
d. stosuje wiedzę tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
e. popełnia liczne błędy, ma nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli;
f. ma trudności w opanowaniu podstaw programowych lub deficyty rozwojowe i ze względów społecznych i zdrowotnych uczęszcza do szkoły, ale w ciągu semestru i całego roku szkolnego nabył umiejętności potrzebne w życiu.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a. nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

**§ 50.**

1. Śródroczna i roczna oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają 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 i kulturę języka;

5) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
6) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
7) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
10) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
11) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
12) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto:
      a. jest dla innych uczniów w szkole i środowisku wzorem godnym naśladowania,
      b. ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
      c. wyróżnia się systematyczną pracą, wysoką kulturą i etyką zachowania, postawą społeczną i patriotyczną,
      d. jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym,
      e. samodzielnie angażuje się w działalność na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, pozaszkolnej (np. poprzez zawody sportowe, konkursy pozaszkolne itp.).
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a. przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych oraz przepisów obowiązujących w szkole,
      b. sumiennie i rzetelnie spełnia obowiązki szkolne,
      c. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
      d. angażuje się w pracę zespołu klasowego i społeczności szkolnej, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
      e. dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez szkołę,
      f. nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia oraz przestrzega innych o ich szkodliwości,
      g. właściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej,
      h. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
   3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a. na ogół przestrzega przepisów obowiązujących w szkole, zasad obowiązujących w życiu społecznym, nie narusza ogólnie przyjętych norm,

b. prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,
c. nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę języka,
d. nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
e. dba o dobro społeczności szkolnej, honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje,
f. bierze udział w działalności na rzecz klasy, a także potrafi zaangażować się do udzielenia pomocy innym.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a. ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny,
b. na ogół przestrzega zasad poprawnego zachowania, jego postępowanie czasem wymaga działań dyscyplinujących,
c. reaguje na uwagi ustne nauczycieli i wychowawców, i wykazuje postawę, która świadczy o dążeniu do poprawy,
d. uczestniczy w działaniach na rzecz społeczności klasowej i wywiązuje się z nałożonych obowiązków.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a. ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, jego praca często jest niesystematyczna,
b. wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony wychowawcy i nauczycieli,
c. łamie przepisy obowiązujące w szkole bądź ogólnie uznawane normy,
d. narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania, zachowaniem powoduje szkody materialne i moralne.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a. ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych i nie wykazuje chęci poprawy,
b. dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm,
c. sprawia kłopoty wychowawcze, jego zachowanie wymaga częstych interwencji nauczycieli lub wychowawcy,
d. mimo zachęty, nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności,
e. swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów, destrukcyjnie wpływa na klasę.

4. Przy ustalaniu 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.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy ma obowiązek skonsultować się z nauczycielskim zespołem klasowym i uwzględnić jego uwagi. Decyzja wychowawcy klasy dotycząca oceny jest ostateczna.

**§ 51.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją śródroczną i roczną.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej,
2) rocznej,
3) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
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.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie piątej,
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie piątej..
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie piątej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły, rada pedagogiczna monitoruje bieżącą pracę i osiągnięcia uczniów w zajęciach edukacyjnych.

**§ 52.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed zebraniem rady pedagogicznej.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej.
4. Wykaz ocen uzyskanych przez ucznia w wyniku klasyfikowania śródrocznego wychowawca klasy przekazuje rodzicom, w wypadku oceny niedostatecznej poprzez dziennik elektroniczny Librus, bezpośrednio lub listem poleconym.
5. Na co najmniej cztery tygodnie przed roczną klasyfikacją, wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub

nagannej zachowania. Informację tę należy przekazać rodzicom poprzez dziennik elektroniczny Librus, bezpośrednio lub listem poleconym, dokumentując to odpowiednim wpisem do dziennika.

6. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
8. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela - telefonicznie albo listownie. Fakt ten nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

**§ 53.**

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez ucznia lub rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub jego rodzice, mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
   1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
   2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
      a. uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
      b. uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
   1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
   2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
      a. przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
      b. uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej, uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

**§ 54.**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym od wojewódzkiego, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, również, jeżeli został nim po ustaleniu tej oceny.

**§ 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 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
9. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

**§ 56.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną

z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust. 10.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 57.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
8. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Postanowienia ust. 1–10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że okres na zgłoszenie zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

**§ 58.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z:
   1) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) religii.

**§ 59.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Do wyliczenia średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych lub średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych nie bierze się pod uwagę oceny z religii.

**§ 60.**

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
   1) przekazywanie rodzicom podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
      a. ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
      b. wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   2) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

## IX. Zasady przyjmowania uczniów

**§ 61.**

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów niewidomych i słabowidzących w normie intelektualnej, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, złożoną z co najmniej trzech członków. Członkowie komisji wyłaniają spośród siebie przewodniczącego. Komisja decyduje o przyjęciu kandydata do szkoły. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje prawo do odwołania się, które rodzice składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem
   i programem profilaktyczno-wychowawczym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły akceptują kształcenie i wychowanie w duchu wartości chrześcijańskich.
5. Dokumenty, które należy złożyć celem przyjęcia ucznia do szkoły to:
   1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej, będące podstawą przyjęcia do Ośrodka,
   2) dokumentacja okulistyczna i medyczna,
   3) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu,
   4) podanie rodziców o przyjęcie do szkoły i internatu,
   5) podanie kandydata o przyjęcie do szkoły,
   6) świadectwo z ostatniej klasy oraz wypis ocen z I semestru bieżącego roku szkolnego,
   7) wyniki egzaminu z ostatniej klasy szkoły podstawowej lub gimnazjalnego,
   8) dotychczasowa dokumentacja psychologiczno-pedagogiczna,
   9) 1 zdjęcia.

## X. Pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły

**§ 62.**

1. Szkoła nie pobiera opłat za pobyt uczniów w szkole.
2. Działalność szkoły finansowana jest z dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego.

3. Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi Stowarzyszenie zapewnia obsługę administracyjną w zakresie kadr, księgowości, zaopatrzenia, transportu i gospodarczo-porządkowym.

## XI. Przepisy końcowe

**§ 63.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w godzinach pracy w siedzibie szkoły.

**§ 64.**

1. Statut i zmiany w statucie szkoły przyjmuje i zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna.
2. Wniosek o zmiany w statucie może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, dyrektor Ośrodka, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

*Statut pięcioletniego Technikum Masażu w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Róży Czackiej w Laskach zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej w dniu 28.10.2026 roku.*
*Statut wchodzi w życie dnia 2.11. 2026 roku.*

TOWARZYSTWO OPIEKI NAD OCIEMNIAŁYMI STOWARZYSZENIE
Technikum Masażu
w Laskach
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Piotr Dziuba