

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ NR 5
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO WYCHOWAWCZYM NR 1
W ZESPOLE PLACÓWEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZO OPIEKUŃCZYCH
W NOWYM TARGU

Podstawą prawną Statutu jest ustawa Prawo oświatowe 14 grudnia 2016 r.
ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. pochodnymi przepisami.

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa Szkoły (§1)	2
Rozdział 2	
Inne informacje o Szkole (§2-§3)	2
Rozdział 3	
Cele i zadania (§4)	5
Rozdział 4	
Współpraca z rodzicami (§5)	6
Rozdział 5	
Organy Szkoły (§6)	7
Rozdział 6	
Organizacja Szkoły (§7-§11)	8
Biblioteka (§ 12)	12
Rozdział 7	
Ocenianie wewnątrzszkolne (§13-§30)	12
Rozdział 8	
Zadania pracowników (§31)	27
Rozdział 9	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§32)	27
Rozdział 10	
Bezpieczeństwo uczniów (§33-§34)	27
Rozdział 11	
Prawa i obowiązki uczniów (§35)	29
Rozdział 12	
Postanowienia końcowe (§36)	32

Rozdział 1

Nazwa Szkoły

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalnej nr 5 jest integralną częścią Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Nowym Targu.
2. Siedzibą Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej nr 5 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych jest budynek przy ul. Jana Pawła II 85 w Nowym Targu.
3. W nazwie Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej Nr 5 umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalnej” i jej nazwa brzmi Branżowa Szkoła I stopnia nr 5.
4. W nazwie umieszczonej na pieczęciach i pieczętkach, którymi opatruje się legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalnej” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 5 w Nowym Targu posiada pieczęć urzędową w brzmieniu:

Zespół Placówek
Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych
ul. Jana Pawła II 85, 34 – 400 Nowy Targ

6. Wprowadza się nazwę używaną również na pieczęci:
 - 1) Branżowa Szkoła I stopnia nr 5
34 – 400 Nowy Targ
ul. Jana Pawła II 85
tel./fax 18 266-24-08, 266-24-09.
7. Szkoła posiada również pieczęć okrągłą z tekstem:
Branżowa Szkoła I stopnia nr 5 w Nowym Targu.

Rozdział 2

Inne informacje o Szkole

§ 2

1. BS I stopnia Specjalna nr 5 jest placówką publiczną w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych, dla której organem prowadzącym jest Powiat Nowotarski. Siedzibą władz Powiatu jest Starostwo Powiatowe w Nowym Targu, kod: 34-400, ul. Bolesława Wstydlivego 14.
2. BS I stopnia Specjalna nr 5 jest jednostką budżetową.
3. Obsługę finansową BS I stopnia Specjalnej nr 5 z zakresu gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości i prowadzenia sprawozdawczości pełni Powiatowe Centrum Oświaty w Nowym Targu przy ul. Bolesława Wstydlivego 14.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Arkusz organizacyjny BS I stopnia Specjalnej nr 5 opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.

6. BS I stopnia Specjalna nr 5 realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania.
7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) placówce – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Specjalną nr 5 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu;
 - 2) SOSW – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy nr 1 w Zespole Placówek Szkolno- Wychowawczo Opiekuńczych w Nowy Targu- zwany dalej SOSW nr 1;
 - 3) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 5 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi (słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera w połączeniu z niepełnosprawnością intelektualną) oraz dla uczniów w normie intelektualnej z autyzmem, w tym zespołem Aspergera - zwaną dalej BS I stopnia nr 5;
 - 4) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 5 wchodzącą w skład SOSW Nr 1;
 - 5) Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu;
 - 6) wicedyrektora - należy przez to rozumieć wicedyrektora z bezpośrednim nadzorem nad Przedszkolem Specjalnym, Szkołą Podstawową Nr 9, Szkołą Przysposabiającą do Pracy, Branżową Szkołą I stopnia Nr 5;
 - 7) nauczyciela - należy przez to rozumieć także nauczyciela przedmiotu, wychowawcę oddziału i innego pracownika pedagogicznego BS I stopnia Nr 5;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nim;
 - 9) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do BS I stopnia Nr 5;
 - 10) samorządzie uczniowskim- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski BS I stopnia Nr 5;
 - 11) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną BS I stopnia Nr 5 wchodzącą w skład Rady Pedagogicznej SOSW;
 - 12) radzie rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców BS I stopnia Nr 5 wchodzącą w skład Rady Rodziców w SOSW Nr 1;
 - 13) podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe na danym etapie edukacyjnym w danej jednostce organizacyjnej, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania profilaktyczne - wychowawcze szkoły, które są uwzględnione w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych;
 - 14) programach nauczania - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów i treści wychowania, kształcenia lub nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 15) IPET – należy przez to rozumieć indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
 - 16) Statucie- należy przez to rozumieć Statut BS I stopnia Nr 5;

- 17) kuratorze oświaty- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
 - 18) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Powiat Nowotarski w Nowym Targu;
 - 19) pracownikach administracyjnych i obsłudze – należy przez to rozumieć pracowników sekretariatu, zaopatrzenia, kuchni, pracowników fizycznych;
 - 20) podręczniku- należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 21) egzaminie zawodowym- należy przez to rozumieć egzamin zgodny z dostosowaniami wydanymi przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole branżowej;
 - 22) szkolnym planie nauczania- należy przez to rozumieć określony przez dyrektora szkoły tygodniowy wymiar godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 23) dzienniku lekcyjnym- należy rozumieć dziennik elektroniczny, z którego korzysta szkoła na podstawie stosownej umowy.
8. BS I stopnia nr 5 jest placówką feryjną.
 9. BS I stopnia nr 5 nie jest placówką obwodową.
 10. BS I stopnia nr 5 jest prowadzona dla dzieci i młodzieży, które: wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych oraz posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim lub autyzm, w tym z Zespołem Aspergera.
 11. BS I stopnia nr 5 w Nowym Targu jest placówką publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie;
 - 4) realizuje zasady oceniania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN;
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) może kształcić uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym będących obywatelami Ukrainy.
 12. Kształcenie jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.
 13. Kształcenie dzieci i młodzieży w BS I stopnia nr 5 podlega obowiązkowi nauki.
 14. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 15. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w BS I stopnia nr 5.
 16. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej BS I stopnia nr 5 są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
 - 3) obowiązkowe zajęcia praktyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;

- 5) inne zajęcia specjalistyczne.

§ 3

1. Do realizacji celów statutowych BS I stopnia nr 5 posiada: pomieszczenia do nauki, sale do zajęć praktycznych, pracownię komputerową, jadalnię, bibliotekę z centrum multimedialnym, gabinet pielęgniarki, szatnię, tereny rekreacyjne oraz pomieszczenia magazynowe.

Rozdział 3

Cele i zadania

§ 4

1. BS I stopnia nr 5 realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny SOSW nr 1 dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów.
 - 1a. Cele i zadania opiekuńczo – wychowawcze SOSW nr 1 realizuje bezpośrednio we współpracy z rodzicami, szkołami i innymi instytucjami oraz organizacjami wspierającymi rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.
2. Głównym zadaniem BS I stopnia nr 5 jest przygotowanie uczniów do samodzielnego życia w społeczeństwie oraz wyposażenie ich w umiejętności przydatne w przyszłej pracy zawodowej.
3. Cele i zadania edukacyjne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - 1) nadrzędnym celem działań edukacyjnych w BS I stopnia nr 5 jest wszechstronny rozwój ucznia poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych młodzieży;
 - 2) cele i zadania edukacyjne zgodne są z programami nauczania właściwymi dla nauczania uczniów w szkole ponadpodstawowej.
4. Cele i zadania wychowawcze oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - 1) przygotowanie do życia wśród ludzi zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach międzyludzkich, ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych w tym koleżeństwa i przyjaźni;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 3) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
 - 4) kształtowanie szacunku dla własnego państwa symboli narodowych, poszanowania tradycji polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na zdobycze cywilizacji europejskiej i światowej;
 - 5) wdrożenie do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 6) wdrożenie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowania własności cudzej, dbałości o porządek i estetyczny wygląd;
 - 7) kształtowanie kultury osobistej, uczciwości, odpowiedzialności oraz tolerancji wobec odmienności;
 - 8) świadome i zgodne z własnymi możliwościami przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym, wyposażenie w takie umiejętności

- i wiadomości, które pozwolą na korzystanie z wolności i praw człowieka na miarę indywidualnych możliwości;
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej;
 - 10) kształtowanie właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska.
5. Szczegółowe zadania są zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym SOSW nr 1, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży oraz potrzeb środowiska i obejmuje wszystkie treści o charakterze profilaktycznym.
 6. Cele i zadania terapeutyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - 1) wspomaganie rozwoju uczniów oraz usprawnianie ich funkcjonowania poprzez udział w zajęciach rewalidacyjnych według indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy;
 - 3) wzmacnianie wiary we własne siły i rozwijanie motywacji do pracy.
 7. Cele i zadania profilaktyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - 1) promocja zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego trybu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych;
 - 2) rozwijanie funkcji społecznych, poznawczych i emocjonalnych, obniżenie agresji słownej i czynnej, negatywizmu;
 - 3) podniesienie poziomu umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych i przestrzegania norm moralnych;
 8. BS I stopnia nr 5 realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) objęcie uczniów pomocą psychologiczno pedagogiczną;
 - 2) zintegrowaną działalność wychowawczą, dydaktyczną, rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno – obsługowego;
 - 3) współdziałanie ze środowiskiem – mieszkańcami, urzędami, organizacjami, zakładami pracy – w celu zapewnienia wychowankom i uczniom oraz dzieciom maksymalnego udziału w życiu społecznym.

Rozdział 4

Współpraca z rodzicami

§ 5

1. BS I stopnia nr 5 wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych.
2. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów ucznia z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązku wobec dziecka Dyrektor może wystąpić do sądu o zbadanie sytuacji.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) organizowania się w formie Rady Rodziców;
 - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i rewalidacyjnych wdrażanych w BS I stopnia nr 5;
 - 3) znajomości Statutu BS I stopnia nr 5, Statutu SOSW nr 1 i obowiązujących regulaminów;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach kształcenia, wychowania, rewalidacji zachowania i postępów swoich dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania BS I stopnia nr 5.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz dopilnowania realizacji nauki szkolnej i zleconych zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) współdziałania ze szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym, motywowania dziecka do przestrzegania postanowień statutu i obowiązujących regulaminów;
 - 3) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach dla rodziców;
 - 5) stawiania się na wezwania wychowawców oddziałów, wicedyrektora i Dyrektora SOSW nr 1;
 - 6) stosowania określonych przez szkołę form usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) zapewnienia dziecku właściwych warunków do nauki w domu rodzinnym, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli w związku z realizacją zadań dydaktycznych;
 - 8) dbanie o stan psychiczny i fizyczny dziecka oraz podjęcie leczenia w razie takiej potrzeby;
 - 9) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia;
 - 10) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcami w okresie trwania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Informacje o zachowaniu, postępach i osiągnięciach i uczniów będą udzielane na spotkaniach z wychowawcami oraz innymi nauczycielami.
6. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowania, kształcenia, opieki i prowadzonej rewalidacji, nie może być mniejsza niż raz na półrocze.
7. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami odbywa się poprzez:
- 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) zebrania zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z wicedyrektorami, Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami - w miarę potrzeb;
 - 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy BS I stopnia nr 5 na dany rok szkolny;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców.
8. Rodzice współuczestniczą w naprawianiu szkód wyrządzonych przez swoje dziecko na terenie Placówki.

Rozdział 5

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami **BS I stopnia nr 5** są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Funkcje i szczegółowe kompetencje organów, zasady ich współdziałania określa statut SOSW nr 1.

Rozdział 6

Organizacja Szkoły

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny SOSW nr 1 opracowany przez Dyrektora. Termin opracowania regulują odpowiednie rozporządzenia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W BS I stopnia nr 5 zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni wolne od zajęć szkoły mogą organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
4. W BS I stopnia nr 5 zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane mogą być poza nauczaniem stacjonarnym, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji BS I stopnia nr 5, wicedyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym godziny do dyspozycji Dyrektora, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych.
6. Praca szkoły polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych profilaktycznych i terapeutycznych.
7. System, o którym mowa powyżej tworzą:
 - 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
 - 3) indywidualne lub grupowe zajęcia w zakresie rewalidacji, usprawniające ruchowo, profilaktyczno - wychowawcze i kształtujące kompetencje emocjonalno społeczne, zajęcia logopedyczne oraz zajęcia przygotowujące dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne: rozwijające zainteresowania, turystyczne, rekreacyjne oraz kulturalno-oświatowe;
 - 5) zajęcia sportowe;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

8. W BS I stopnia nr 5 organizowane są zajęcia nauki języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
9. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarta jest w statucie SOSW nr 1.
10. Uczniowie są przyjmowani do BS I stopnia nr 5 na okres jaki wskazany jest w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz, które z powodu tej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
11. Uczniom BS I stopnia nr 5 można przedłużyć okres nauki o 2 lata pod warunkiem, że nie skorzystali oni z przedłużenia okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
12. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada po uzyskaniu opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej w uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub pełnoletniego ucznia.
13. BS I stopnia nr 5 udziela uczennicy w ciąży, w miarę możliwości, niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest w BS I stopnia nr 5 jest oddział.
2. Liczba uczniów BS I stopnia nr 5 powinna wynosić określona jest w obowiązującym rozporządzeniu dotyczącym szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i między klasowych.
4. Zajęcia rewalidacyjne - organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
6. Dzieciom i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły zorganizowane jest nauczanie indywidualne.
7. Dyrektor SOSW nr 1 organizuje indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży na podstawie orzeczenia wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Podział oddziałów na grupy jest obowiązkowy na zajęciach praktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. BS I stopnia nr 5 prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) arkuszy ocen.
10. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie określonych zasad:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostęp;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
11. Rodzice uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji, odbierania wiadomości od Dyrektora SOSW nr 1, wychowawców oddziałów i pozostałych nauczycieli lub pracowników placówki.
12. Godzina lekcyjna w BS I stopnia nr 5 trwa 45 minut.

13. Przerwy między lekcjami organizowane są w sposób umożliwiający spożycie posiłku na terenie placówki.

§ 9

1. W Branżowej Szkole I stopnia nr 5 dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. W klasach łączonych stosuje się zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
3. Liczba uczniów w klasie łączonej szkole ponadpodstawowej określona jest w obowiązującym rozporządzeniu dotyczącym szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 10

1. BS I stopnia nr 5 realizuje:
 - 1) podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie;
 - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) ramowe plany nauczania;
 - 4) indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne;
 - 5) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 6) program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 7) plany zajęć rewalidacyjnych.
2. Dla każdego oddziału w szkole tworzy się zestaw programów nauczania, zwany szkolnym zestawem programów, na który składają się programy zajęć wymienionych w szkolnym planie nauczania.
3. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, a także całość podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie.
4. W oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, który jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4a. Dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych opracowuje się IPET program zajęć zawierający w szczególności: cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć, zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, diagnozy oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
5. Programy nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych i podręczniki mogą być wybrane z wykazu Ministerstwa Edukacji Narodowej, bądź samodzielnie opracowane przez nauczycieli, według odrębnych przepisów.
6. Wyboru programu nauczania dla danego oddziału lub zawodu, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań uczniów oraz wyposażenia szkoły, a także podręcznika do

danego przedmiotu, dokonują nauczyciele tego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole i włącza do szkolnego zestawu programów Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 11

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 5 prowadzi kształcenie zawodowe w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:
 - 1) cukiernik – okres nauki trzy lata;
 - 2) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – okres nauki trzy lata;
 - 3) pracownik pomocniczy gastronomi - okres nauki trzy lata;
 - 4) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej - okres nauki trzy lata.
- 1a. Zawody mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb lokalnego rynku pracy oraz potrzeb i możliwości szkoły.
2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, oraz w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, indywidualnych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, zwanych dalej „zakładami pracy”.
3. Podstawą organizowania zajęć praktycznych uczniów poza warsztatami szkolnymi jest umowa między szkołą a pracodawcą, co regulują odrębne przepisy. Umowę należy zawrzeć w terminie umożliwiającym realizację programu zajęć praktycznych.
4. Przebieg realizacji programu zajęć praktycznych podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Program zajęć praktycznych powinien być realizowany w procesie produkcji lub usług albo ćwiczeń, jeżeli wynikają one z programu lub organizacji zajęć praktycznych.
6. Program zajęć praktycznych może być również realizowany w całości w zakładach pracy, jeżeli zapewniają one odpowiednie warunki do jego realizacji.
7. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele zajęć praktycznych, zwani dalej „nauczycielami”.
8. Zajęcia praktyczne dla uczniów organizowane w zakładach pracy mogą być prowadzone w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania.
9. Zajęcia praktyczne z uczniami organizowane w warsztatach są prowadzone w grupach. Liczbę uczniów w grupach określa Dyrektor, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne warsztatów (w tym liczba stanowisk do pracy).
10. Uczniowie mogą przebywać w zakładzie pracy pod nadzorem nauczyciela i liczbę uczniów w grupie ustala Dyrektor w porozumieniu z kierownikiem zakładu.
11. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego nad organizacją i przebiegiem zajęć praktycznych określają przepisy w sprawie nadzoru pedagogicznego.
12. Kierownicy i właściciele zakładów pracy, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu, są zobowiązani umożliwić osobom uprawnionym wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nad zajęciami praktycznymi.
13. Szkoła i zakłady pracy prowadzące zajęcia praktyczne dla uczniów zapewniają warunki do odbywania tej nauki, a w szczególności:

- 1) stanowiska szkoleniowe oraz niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) odzież roboczą i ochronną, sprzęt ochrony osobistej oraz środki czystości, według norm ustalonych w odrębnych przepisach dla pracowników zakładów pracy na określonych stanowiskach i dostosowanych odpowiednio przez zakłady pracy i szkołę do stanowisk szkoleniowych uczniów;
 - 3) pomieszczenie do bezpiecznego przechowywania odzieży i przyborów szkolnych;
 - 4) odpłatne korzystanie z wyżywienia w stołówkach zakładowych lub w stołówce szkolnej.
14. Szkoła i zakłady pracy zapoznają uczniów, przed rozpoczęciem zajęć praktycznych, z organizacją warsztatu lub zakładu pracy, z przepisami w zakresie porządku i dyscypliny pracy, tajemnicy państwowej i służbowej, higieny i bezpieczeństwa pracy, jak również w czasie nauki – z nowoczesnymi metodami pracy, postępem technicznym i opracowaniami racjonalizatorskimi.
15. W okresie odbywania zajęć praktycznych w zakładach pracy uczniowie są zobowiązani do obowiązującego w tych zakładach porządku i regulaminu. W razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu, zakład pracy niezwłocznie powiadamia o tym szkołę.
- 15a. Na zajęciach praktycznych, praktykach obowiązuje posiadanie odzieży roboczej i ochronnej zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Uczeń bez wymaganego stroju może nie być dopuszczony do pracy lub musi wykonywać inne prace porządkowe zalecone przez nauczyciela. Ubranie robocze uczeń zakupuje na koszt własny.
16. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształcić się mogą i uczniowie BS I stopnia nr 5 (Polska Rama Kwalifikacji).
17. Na wniosek ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może wyrazić zgodę na podjęcie kontynuacji nauki na drugim kierunku w BS I stopnia nr 5.

Biblioteka

§ 12

1. Biblioteka SOSW nr 1, zwana dalej „biblioteką” służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym – do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy SOSW nr 1 na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza opisane są w Statucie SOSW nr 1.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 13

Założenia ogólne:

1. BS I stopnia nr 5 posiada ocenianie wewnątrzszkolne zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne udostępniane jest rodzicom i uczniom.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 14

1. Ocenianiu w BS I stopnia nr 5 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 wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkołach programów nauczania, indywidualnych programów edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami na podstawie odrębnych przepisów, uwzględniających tę podstawę.
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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia podczas nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na ocenie przede wszystkim systematyczności, aktywności, poprawności wykonania zleconych form nauki.
- 4a.Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
- 4b.Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
- 4c.W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne w BS I stopnia nr 5, obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.
8. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Informacje przekazywane na początku roku szkolnego

§ 15

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) możliwości przedłużenia etapu edukacyjnego dla ucznia, który nie opanował treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.
2. Wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w pkt. 1 i 2, uczniowie i rodzice potwierdzają poprzez podpisanie oświadczenia, które przechowywane jest w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.
4. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w pkt. 1 i 2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

Wymagania edukacyjne

§ 16

1. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania:
 - 1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów;
 - 2) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia;
 - 3) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Informowanie uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia

§ 17

1. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi, jak i jego rodzicom. Zarówno uczeń, jak i rodzice mogą otrzymać kopie pracy pisemnej;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokołu z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - a) dokumentacja udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły;
 - b) dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację;
 - 4) rodzice i uczniowie mają bezpośredni wgląd do dziennika elektronicznego;
 - 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia

§ 18

1. O postępach i trudnościach uczniów rodzice informowani są:
 - a) podczas spotkań zespołów do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - b) na spotkaniach z rodzicami;
 - c) na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą oraz z nauczycielem przedmiotu;
 - d) w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika.

Uzasadnianie ustalonej ocen

§ 19

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
2. Procedura uzasadniania ocen;
 - a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
 - b) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi;
 - c) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na przedstawieniu uczniowi informacji ze wskazaniem co zostało napisane dobrze, jakie błędy popełnił w danej pracy i jak powinien je poprawić.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z rodzicami lub na piśmie, na pisemny wniosek rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku rodziców ucznia w sekretariacie szkoły.
5. Rodzice odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.

Skala ocen

§ 20

1. W BS I stopnia Nr 5 oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych w BS I stopnia Nr 5, ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 1) stopień bardzo dobry - 5;
 - 1) stopień dobry - 4;
 - 1) stopień dostateczny - 3;
 - 1) stopień dopuszczający - 2;
 - 1) stopień niedostateczny – 1.
2. 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Przy ustalaniu ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy uwzględniać wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze się także jego systematyczny udział w zajęciach.
5. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń, który nie wykazał się odpowiednim poziomem wiedzy i umiejętności, ma prawo uzupełnić braki w terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć. Nauczyciel nie wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny ustalonej z poprawy, jeśli nie jest wyższa od otrzymanej wcześniej.

7. Formami oceniania bieżącego w BS I stopnia Nr 5 są:
 - 1) stopnie, o których mowa w pkt. 1, wraz ze znakami: „+” i „-”;
 - 2) znaki: „+” i „-”, przy czym odpowiednia ilość znaków zostanie zamieniona na stopnie, według zasad określonych na początku roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli;
 - 3) skróty „nb” za nieobecność na sprawdzianie, „np” za nieprzygotowanie się do zajęć, „bs” - brak stroju gimnastycznego, „nć”, jeśli uczeń nie bierze udziału w lekcji wychowania fizycznego z powodu złego samopoczucia, bz- brak zadania.
8. Wszystkie formy oceniania bieżącego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym z zastrzeżeniem, że:
 - 1) stopnie z prac pisemnych obejmujących szerszy zakres materiału wpisuje się kolorem czerwonym;
 - 2) stopnie z kartkówek wpisuje się kolorem zielonym;
 - 3) stopnie z pozostałych sposobów oceniania – kolorem niebieskim lub czarnym.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się cyfrowo, a oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.

Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia

§ 21

1. W BS I stopnia Nr 5 stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) prace klasowe;
 - 4) kartkówki;
 - 5) testy;
 - 6) prace domowe;
 - 7) dodatkowe prace podjęte przez uczniów.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) jawność;
 - 2) systematyczność;
 - 3) obiektywizm;
 - 4) indywidualizacja.
3. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o terminie pracy klasowej i sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy. O terminie kartkówek (zakres ostatnich trzech lekcji) nauczyciel nie jest zobowiązany informować ucznia.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym, a następnie ulegają zniszczeniu.

Klasyfikowanie

§ 22

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania według przyjętej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego.
3. Termin rozpoczęcia zajęć szkolnych w drugim półroczu zaczyna się po dniu podjęcia uchwały klasyfikacyjnej.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według przyjętej skali oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonych kryteriów.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania- wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i samego ucznia;
- 5a) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w przypadku nieobecności wychowawcy oddziału śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zespół złożony z nauczyciela uczącego w tym oddziale i pedagoga;
6. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego ustaloną roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną na dwa dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Ocenę śródroczną i roczną są wynikiem pracy ucznia w trakcie całego półrocza/roku.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
9. Uczniowi, który nie brał udziału w lekcjach religii, na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć stawia się kreskę.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczeń kończy BS I stopnia nr 5 jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego.
13. Uczeń kończy BS I stopnia Nr 5 z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

§ 23

1. Tydzień przed rocznym i śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć i wpisują ją do dziennika lekcyjnego w rubryce przewidywana, o czym wychowawca informuje rodziców najpóźniej do dnia następnego;
 - 2) wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego w rubryce przewidywana poprzedzającej wpis oceny rocznej/śródrocznej, o czym wychowawca informuje rodziców najpóźniej do dnia następnego;
 - 3) O przewidywanym nieklasyfikowaniu i niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych rocznych rodzice uczniów BS I stopnia nr 5 informowani są pisemnie przez wychowawcę na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Kryteria oceniania zachowania

§ 24

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. 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 ucznia określonych w Statucie.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną oraz końcową w BS I stopnia Nr 5, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a oceny z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
- 1) nauczycieli;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
9. Przy zapisywaniu ocen bieżących zachowania można stosować skróty według następujących zasad: wzorowe - wz, bardzo dobre - bdb, dobre - db, poprawne - pop, nieodpowiednie - ndp, naganne – ng.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Kryteria ocen zachowania:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i solidnie przygotowuje się do lekcji;
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach ;
 - c) zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - e) posiada każdorazowo usprawiedliwienie nieobecności i spóźnień;
 - f) rozwija własne zainteresowania i stara się je wzbudzić u innych kolegów,
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska: pełni funkcje np. w samorządzie szkolnym, jest organizatorem lub uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią, reprezentuje szkołę w różnorodnych konkursach, imprezach artystycznych, sportowych i innych;
 - h) udziela pomocy potrzebującym kolegom, rówieśnikom i słabszym uczniom;
 - i) szanuje mienie osobiste, i społeczne;
 - j) wzorowo wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły (dyżury klasowe);
 - k) w szkole i poza szkołą wyróżnia się wysoką kulturą osobistą: zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - l) potrafi właściwie reagować na zachowania innych;
 - m) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych i energetyzujących, nie używa narkotyków;
 - n) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i solidnie przygotowuje się do lekcji;
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - d) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;
 - e) rozwija własne zainteresowania.
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska: pełni funkcje np. w samorządzie szkolnym, jest organizatorem lub uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią, reprezentuje szkołę w różnorodnych konkursach, imprezach artystycznych, sportowych i innych;

- g) udziela pomocy potrzebującym kolegom, rówieśnikom i słabszym uczniom;
 - h) szanuje mienie osobiste, i społeczne;
 - i) wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły (dyżury klasowe);
 - j) w szkole i poza szkołą wyróżnia się kulturą osobistą;
 - k) w większości sytuacji potrafi właściwie reagować na zachowania innych;
 - l) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije piwa i innych napojów alkoholowych i energetyzujących, nie używa narkotyków;
 - m) systematycznie, punktualnie i w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - c) posiada nieliczne nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - d) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
 - e) wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły, zdarzają się mu niedociągnięcia w pracy;
 - f) szanuje mienie osobiste, i społeczne;
 - g) jest kulturalny i odnosi się z szacunkiem do dorosłych i kolegów;
 - h) w większości sytuacji reaguje na popełniane zło;
 - i) stara się dbać o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
 - j) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - b) posiada liczne nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - c) często nie posiada i nie przywiązuje wagi do stanu potrzebnych zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego i obuwia zastępczego;
 - d) zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach;
 - e) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
 - f) rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - g) jest mało aktywny społecznie i niechętnie wykonuje powierzone mu zadania;
 - h) nierzetelnie wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły;
 - i) zdarza mu się nie szanować mienia osobistego i szkolnego;
 - j) wykazuje niewłaściwy stosunek w relacjach z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
 - k) przeszkadza nauczycielowi i kolegom w zajęciach lekcyjnych;
 - l) nie dba o zdrowie własne i innych;
 - m) nie troszczy się o kulturę języka, jest hałaśliwy i złośliwy;
 - n) zdarza mu się wyśmiewać z innych osób;
 - o) w miarę systematycznie uczestniczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (nieobecności nieusprawiedliwione), często spóźnia się na lekcje, wagaruje, ucieka z lekcji;
 - b) rzadko posiada potrzebne zeszyty, podręczniki, przybory szkolne, strój sportowy i obuwie zastępcze, jest bierny na lekcjach, przeszkadza podczas zajęć lekcyjnych, rzadko odrabia zadania domowe, rzadko wykonuje polecenia nauczyciela;
 - c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

- d) nie szanuje i czasem świadomie niszczy mienie szkolne i innych osób;
 - e) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do osób dorosłych i koleżanek (np. zaczepia kolegów, przezywa, przeszkadza);
 - f) świadomie przeszkadza nauczycielowi i kolegom w zajęciach lekcyjnych;
 - g) nie dba o zdrowie własne i innych;
 - h) używa wulgarnego słownictwa, jest hałaśliwy, złośliwy, kłamie i oszukuje;
 - i) odgraża się rówieśnikom i osobom dorosłym;
 - j) niesystematycznie oraz niepunktualnie uczestniczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie usprawiedliwia opuszczonych zajęć lekcyjnych;
 - b) celowo spóźnia się na lekcje;
 - c) wagaruje, ucieka z lekcji;
 - d) nie nosi potrzebnych zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych, nie odrabia zadań domowych, stroju sportowego i obuwia zastępczego;
 - e) przeszkadza podczas zajęć lekcyjnych;
 - f) nie wypełnia poleceń nauczycieli, nie reaguje na uwagi i upomnienia;
 - g) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, a w dodatku świadomie przeszkadza w pracy i przedsięwzięciach innych wychowanków i uczniów;
 - h) wyraża dezaprobatę wobec imprez kulturalnych i innych zajęć;
 - i) nie wypełnia obowiązków dyżurnego w klasie ;
 - j) świadomie niszczy podręczniki, sprzęt szkolny, pomieszczenia, własność osobistą innych;
 - k) jest prowokujący, wulgarny, ostentacyjnie wyraża swoją niechęć i dezaprobatę;
 - l) oszukuje, okłamuje, odgraża się rówieśnikom osobom dorosłym;
 - m) cechuje go zły wpływ na kolegów, demoralizuje kolegów, znęca się nad nimi;
 - n) kradnie;
 - o) szkodzi zdrowiu, bezmyślnie i ryzykownie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - p) swoim nieodpowiednim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych, jest agresywny w stosunku do otoczenia;
 - q) nie uczestniczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 25

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) Złożenie przez rodziców ucznia wniosku do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, w terminie do dwóch dni od poinformowania o tej ocenie;
 - 2) spełnienie przez ucznia, określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego, warunków niezbędnych do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.

2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciel wpisuje do dziennika przewidywane oceny roczne, o czym wychowawca powiadamia rodziców najpóźniej do dnia następnego;
 - 2) jeżeli rodzice ucznia uważają, że przewidywana ocena jest zaniżona, w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, składają do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu podanie o ustalenie oceny wyższej;
 - 3) nauczyciel danego przedmiotu rozpatruje zasadność prośby ucznia i informuje o podjętej decyzji;
 - 4) nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o terminie, formie i zakresie sprawdzianu;
 - 5) sprawdzian przeprowadza się nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w obecności nauczyciela uczącego i nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia;
 - 6) nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu ustala ocenę z zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od przewidywanej;
 - 7) ocena ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 - 8) z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 26

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) złożenie rodziców ucznia podania do wychowawcy oddziału w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do dwóch dni roboczych od poinformowania o tej ocenie; podanie powinno zawierać argumentację tych dokonań lub działań ucznia, które nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny. Podanie należy złożyć w sekretariacie;
 - 2) zbadanie przez wychowawcę oddziału zasadności wniosku i ustalenie oceny;
 - 3) spełnienie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie mogą starać się uczniowie, przeciwko którym toczy się postępowanie w sprawach dla nieletnich, którym udowodniono posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, u których stwierdzono wielokrotne spożywanie alkoholu lub palenie papierosów.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodzice ucznia w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, składają do wychowawcy podanie o ustalenie oceny wyższej; wniosek powinien zawierać argumentację tych dokonań lub działań ucznia, które nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny;
 - 2) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny zachowania, wicedyrektor szkoły powołuje komisję weryfikującą;

- 3) w skład komisji weryfikującej ocenę zachowania mogą wejść: wicedyrektor szkoły, wychowawca oddziału, psycholog, nauczyciele uczący w danym oddziale;
- 4) celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania;
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 6) w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości wicedyrektor oddala odwołanie rodziców;
- 7) decyzja wicedyrektora powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania;
- 8) decyzja wicedyrektora szkoły jest ostateczna,
- 9) z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół.

Postępowanie w przypadku zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

§ 27

1. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora w przypadku naruszenia procedur ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 1) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 3) Dyrektor dokonuje analizy formalnej wniosku rodziców ucznia oraz sprawdza zasadność zawartej w nim argumentacji;
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona zgodnie z procedurami, Dyrektor w ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powiadamia rodziców ucznia o odrzuceniu wniosku;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z procedurami ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję; która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 6) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału w przypadku ustalenia oceny zachowania;
2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.5 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Procedura postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia

§ 28

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład, której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, wskazany przez Dyrektora.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

Egzamin poprawkowy

§ 29

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor lub wicedyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora lub wicedyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez niego - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, nazwę zajęć, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez wicedyrektora.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji, ale może powtarzać tę samą klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia BS I stopnia nr 5, Rada może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Promowanie

§ 30

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczniowie BS I stopnia nr 5 kończą szkołę jeżeli przystąpią do egzaminu zawodowego składającego się z części teoretycznej i praktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) Szczegółowe zasady organizacji egzaminów określają odpowiednie przepisy.

Rozdział 8

Zadania pracowników

§ 31

1. W BS I stopnia nr 5 zatrudnia się pracowników pedagogicznych (wicedyrektor, nauczyciel, nauczyciel rewalidacji, wychowawca oddziału, pedagog, psycholog, logopeda) oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor, kierując się przy tym: odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami, realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi.
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników niepedagogicznych określone są w indywidualnych zakresach czynności.
4. Szczegółowe zakresy zadań pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz statut SOSW nr 1.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 32

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w celu pełnego uczestnictwa w życiu Placówki oraz funkcjonowania w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Szczegółowy zakres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa Statut SOSW nr1.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów

§ 33

1. BS I stopnia nr 5 zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w przepisach.
2. BS I stopnia nr 5 zapewnia opiekę nad uczniami:
 - 1) w czasie lekcji, zajęć praktycznych i przerw;
 - 2) podczas zajęć wychowawczych, rewalidacyjnych oraz dodatkowych.
3. W trakcie roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy zaznajamiają uczniów z przepisami BHP. Zapisy dotyczące BHP odnotowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów na terenie Placówki zainstalowany jest monitoring.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;

- 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie imprez – ustalony opiekun;
 - 4) w czasie wycieczek i zajęć organizowanych szkołą – nauczyciel (kierownik) i organizatorzy wycieczki i wyjść.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:
- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
 - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów oraz dzieci w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 4) przejęcie odpowiedzialności za uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
7. Uczniowie mieszkający w Ośrodku są przyprowadzani na zajęcia dydaktyczne przez wychowawców grup. Po zakończonych lekcjach nauczyciele odprowadzają wychowanków do właściwego wychowawcy w Ośrodku.
8. Dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie zgodnie z planem ;
- 1) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zaznajomienia się z planem dyżurów i pełnienia w wyznaczonych miejscach według opracowanego harmonogramu i określonych zasad;
 - 2) miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty;
 - 3) wszyscy uczniowie powinni znajdować się w polu widzenia/obserwacji pełniących dyżur nauczycieli;
 - 4) dyżurujący nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, za poszanowanie przez nich mienia szkolnego oraz za zachowanie ładu i porządku;
 - 5) nauczyciel dyżurny natychmiast zgłasza wicedyrektorowi lub Dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
 - 6) szczegółowe zasady dyżurów nauczycielskich opracowywane są na każdy rok szkolny zgodnie z potrzebami;
 - 7) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast wicedyrektorowi lub Dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki. Dalsze postępowanie zgodnie z procedurami postępowania w razie wypadku.
9. W BS I stopnia nr 5 obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez:
- 1) uczniów w czasie przerw, lekcji, w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
 - 2) opuszczanie budynku szkoły regulują odpowiednie procedury.
 - 3) wyjątek stanowią zwolnienia:
 - a) na prośbę rodziców i opiekunów prawnych wyrażoną na piśmie lub w formie elektronicznej oraz osobistego zgłoszenia się po dziecko.
10. Zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami są zgodne z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
11. W BS I stopnia nr 5 obowiązują Procedury Postępowania stanowiące dokumentację szkolną, która znajduje się w gabinecie Dyrektora, wicedyrektorów i w bibliotece.

12. W BS I stopnia nr 5 obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 34

1. Ochronę uczniów przed przemocą, uzależnieniem i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zapewnia system opieki pedagogicznej realizowany przez nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły, rodziców poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu dydaktyczno –wychowawczego;
 - 2) wdrażanie programów edukacyjnych i Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi.
2. BS I stopnia nr 5 zapewnia wychowankom i uczniom korzystanie z usługi dostępu do internetu zabezpieczonego oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 35

1. Uczeń BS I stopnia nr 5 ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw oraz drogi dochodzenia w przypadku ich łamania;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) bezpiecznych warunków nauki i pracy zapewniających jego godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 4) poszanowania godności własnej, zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 5) kontaktów z rodzicami – zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - 6) uczenia się zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami, umiejętnościami;
 - 7) wyrażania swoich opinii, poglądów, o ile nie naruszają one praw innych ludzi;
 - 8) informacji na temat programu nauczania, sposobów oceniania w szkole ;
 - 9) rozwijania zainteresowań, talentów w kołach zainteresowań;
 - 10) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
 - 11) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
 - 12) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi;
 - 13) uczestniczenia w różnych formach pomocy psychologa, pedagoga, pracownika służby zdrowia;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, obiektów sportowych;
 - 15) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na określonych przez szkołę zasadach. Podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych. **Uczeń może korzystać z telefonu podczas przerw międzylekcyjnych.**
 - 16) ustnego lub pisemnego złożenia skargi do wychowawcy lub kierownictwa placówki, jeżeli uzna, że został podczas pobytu w szkole przez kogokolwiek pokrzywdzony.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw;

- 2) skarga może być złożona do wicedyrektora i powinna zawierać prawo ucznia, które zostało naruszone;
 - 3) zostanie ona rozpatrzona w ciągu 14 dni;
 - 4) od decyzji wicedyrektora można się odwołać do Dyrektora lub do Rzecznika Praw Dziecka.
3. Uczeń BS I stopnia nr 5 ma obowiązki:
- 1) zapoznać się z regulaminem praw i obowiązków i postępować zgodnie z zawartymi tam zasadami;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i zajęciach praktycznych;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) posiadać niezbędne wyposażenie umożliwiające sprawną realizację zadań stawianych przez nauczycieli;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły;
 - 6) nosić na terenie szkoły strój schludny, czysty, skromny dostosowany do pory roku.
 - a) w szkole obowiązuje noszenie obuwia zmiennego i zakaz noszenia nakrycia głowy.
 - b) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
 - 7) uczestniczyć we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole;
 - 8) dbać o zdrowie, zgłaszać dolegliwości dotyczące zdrowia, nie palić papierosów, nie pić alkoholu i napojów energetyzujących, nie zażywać środków odurzających;
 - 9) przestrzegać regulaminów korzystania ze sprzętu, pomieszczeń dydaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 10) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie, naprawiać wyrządzone szkody;
 - 11) usprawiedliwiać nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w postaci pisemnej lub elektronicznej prośby rodziców w terminie dwóch tygodni, po tym czasie uważa się nieobecności za nieusprawiedliwione;
 - 12) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w czasie ich trwania poprzez:
 - a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego;
 - b) odrabianie zadawanych przez nauczycieli prac domowych;
 - c) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w sposób wskazany przez nauczyciela;
 - d) zachowanie umożliwiające sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;
 - e) utrzymywanie porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach, w szatniach i innych pomieszczeniach szkoły oraz rejonie na zewnątrz szkoły, gdzie odbywają się zajęcia.
- 3a. W trakcie nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość ucznia obowiązują takie same zasady jak w trakcie nauki stacjonarnej. Ponadto uczeń zobowiązany jest do:
- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do komunikacji z nauczycielami,
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
- 3b. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

- 3c. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia i upowszechniania go bez jego zgody.
- 3d. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi,
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
4. Wobec uczniów, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu oraz reprezentują szkołę na zewnątrz stosuje się nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy klasy ;
 - 2) pochwała wicedyrektora wobec całej społeczności szkoły ;
 - 3) wyróżnienie w formie pisemnej w postaci dyplomu lub listu pochwalnego;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) wyróżnienie przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 6) uczniowie, którzy spełniają warunki określone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
5. Uczniowie mogą być ukarani poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy ;
 - 2) wykonanie dodatkowej pracy na rzecz szkoły ;
 - 3) zakaz udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
 - 4) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 5) upomnienie wicedyrektora;
 - 6) pouczenie Dyrektora, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 6) nagana Dyrektora;
 - 7) skreślenie z listy uczniów – dotyczy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia;
 - 8) skreślenie następuje na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Stosuje się gradację kar. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.
7. Kary upomnienia i nagany mogą być, na wniosek ucznia anulowane po odbyciu każdorazowo ustalonego, co do czasu trwania i szczegółowych warunków, okresu próby z osobą, która wymierzyła karę.
8. BS I stopnia nr 5 powiadamia rodziców ucznia o rodzaju nagrody lub zastosowanej wobec niego karze.
9. Tryb odwołania od kary:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary;
 - 2) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela i wychowawcę przysługuje odwołanie do wicedyrektora;
 - 3) w przypadku kary wyznaczonej przez wicedyrektora przysługuje odwołanie do Dyrektora;
 - 4) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze;
 - 5) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia;
 - 6) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po konsultacji z zespołem nauczycieli wyznaczonych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;

- 7) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze;
- 8) wniesienie odwołania zawiesza wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.
10. Tryb odwołania do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania;
 - 2) odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni;
 - 3) decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
11. Uczeń objęty obowiązkiem nauki nie może być skreślony z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Dyrektora uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej placówki i szkoły.
12. Kurator wskazuje inną placówkę i szkołę i to on podejmuje decyzję o skreśleniu jako organ pierwszej instancji.
13. O przeniesieniu kurator oświaty orzeka decyzją administracyjną, na którą służy odwołanie do organu wyższego stopnia – ministra oświaty.
14. Przeniesienie ucznia może nastąpić jeżeli podejmowanie wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
15. Skreślenie ucznia BS I stopnia nr 5, który ukończył 18 rok życia może nastąpić za:
 - 1) powtarzające się wykroczenia ukarane uprzednio naganą w formie pisemnej;
 - 2) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Ośrodka, na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 3) zażywanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) organizowanie aktów przemocy;
 - 5) uczestniczenie w działalności przestępczej;
 - 6) rażące naruszenie Statutu i dobrego imienia szkoły;
 - 7) rażące naruszenie norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Uczeń BS I stopnia nr 5 może być również skreślony z listy szkoły w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
17. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
18. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art.108KPA).

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 36

1. SOSW nr 1, w skład którego wchodzi BS I stopnia nr 5, może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. W SOSW nr 1, w skład którego wchodzi BS I stopnia nr 5, mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wzbogacanie i rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Sprawy nie ujęte w statucie regulują przepisy prawa obowiązujące w resorcie oświaty.
4. Niniejszy statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 lutego 2025r.
5. Przepisy niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Nowy Targ, dnia 12.02.2025r.

Statut zawiera 33 strony.