

Załącznik

do uchwały Nr 207/XXXI/17

Rady Powiatu Pajęczańskiego

z dnia 28 listopada 2017 r.

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
W PAJĘCZNI

Spis treści	
ROZDZIAŁ 1.....	3
NAZWA I TYP SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ 2.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	7
ROZDZIAŁ 3.....	15
ORGANY SZKOŁY.....	15
DYREKTOR SZKOŁY.....	15
RADA PEDAGOGICZNA.....	18
RADA RODZICÓW.....	20
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	21
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ 4.....	23
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	23
BIBLIOTEKA.....	27
PEDAGOG SZKOLNY.....	27
RZECZNIK PRAW UCZNIWA.....	27
KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO.....	28
DORADCA ZAWODOWY.....	28
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	29
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU.....	29
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	30
ROZDZIAŁ 5.....	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	31
NAUCZYCIELE.....	31
WYCHOWAWCA.....	34
BIBLIOTEKARZ.....	36
HIGIENISTKA.....	36
POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY.....	36
ROZDZIAŁ 6.....	37
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	37
PRAWA UCZNIWA.....	37
OBOWIĄZKI UCZNIWA.....	38
ROZDZIAŁ 7.....	42
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	42

ROZDZIAŁ 8.....	54
POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEJ ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ.....	54
ROZDZIAŁ 9.....	54
PRZEPISY KOŃCOWE.....	54

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1. 1. Branżowa Szkoła I stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Pajęcznie, zwanego dalej „Zespołem”. Zespół zlokalizowany jest w budynku położonym przy ulicy H. Sienkiewicza 5, 98-330 Pajęczno. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, które wygasną w 2019 roku.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia w Pajęcznie.

3. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia jest Powiat Pajęczański.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach szkolnych 2017/2018 - 2021/2022 włącznie, a od roku szkolnego 2019/2020 – na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

6. Szkoła umieszcza informacje na stronie internetowej: <http://www.zspajeczno.com>.

7. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia w Pajęcznie oraz w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Pajęcznie z oddziałami dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej;
- 3) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. H. Sienkiewicza w Pajęcznie;
- 4) dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. H. Sienkiewicza w Pajęcznie, który jest równocześnie Dyrektorem Branżowej Szkoły I stopnia;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół im. H. Sienkiewicza w Pajęcznie;
- 6) wychowawca – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opieką oddział szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, bądź prawnych opiekunów uczniów Branżowej Szkoły I stopnia lub dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 2. 1. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia kształcą się w oddziałach wielozawodowych odbywając praktyczną naukę zawodu jako młodociani pracownicy u pracodawców w zawodach:

- 1) cukiernik;
- 2) elektryk;
- 3) elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 4) fryzjer;
- 5) kucharz;
- 6) mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych;
- 7) mechanik pojazdów samochodowych;
- 8) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
- 9) murarz tynkarz;
- 10) sprzedawca;
- 11) stolarz;
- 12) ślusarz.

2. Szkoła może kształcić uczniów innych zawodów w przypadku, gdy praktyczna nauka zawodu odbywać się będzie u pracodawców posiadających uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami do nauczania wybranego przez ucznia zawodu.

3. Szkoła kształci w cyklu trzyletnim w formie stacjonarnej.

4. Szkoła może organizować i realizować współpracę krajową i międzynarodową z innymi szkołami, także w ramach programów europejskich.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. I. Branżowa Szkoła I stopnia realizuje cele kształcenia ogólnego i zadania określone w ustawie, przepisach wydanych na jej podstawie, w podstawie programowej, w programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu Szkół, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego (dla branżowej szkoły I stopnia, a w oddziałach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczych szkół zawodowych);
- 2) umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia lub podjęcia pracy w wybranym zawodzie;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Zespołu, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 7) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 8) kształtuje u młodzieży uniwersalne zasady etyczne, moralne, świadomość Polaka, Europejczyka otwartego na wartości kultury, wychowanego w duchu poszanowania takich wartości jak: tolerancja, sprawiedliwość, wolność, demokracja, solidarność;
- 9) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 10) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 12) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 16) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania;

17) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

18) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

19) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

20) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

21) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

22) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

23) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;

24) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizowanie ustawowego obowiązku nauki w skróconym trybie lub w poszerzonym zakresie.

2. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w celu prowadzenia działań profilaktycznych i zapobieganiu patologii społecznej.

3 Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4. 1. Branżowa Szkoła I stopnia realizuje inne cele i zadania wynikające z ustawy, aktów wykonawczych do ustawy oraz niniejszego statutu w szczególności poprzez:

1) umożliwienie uczniom uczestniczenia w życiu intelektualnym i kulturalnym Zespołu i środowiska, inspirowanie jego treści i form oraz rozwijanie samorządnej działalności uczniów i organizacji uczniowskich;

2) stwarzanie odpowiedniej atmosfery wychowawczej dla prawidłowego rozwoju intelektualnego, społecznego, moralnego, etycznego i fizycznego rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań, kształtowania prawości charakteru i dążeń;

3) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu Zespołu i lokalnego środowiska;

4) kształtowanie społecznie wartościowych przekonań, warunkujących racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów indywidualnych i społecznych;

5) organizację spotkań z rodzicami na temat problemów dorastania, higieny pracy umysłowej ucznia, sytuacji stresowych wywołanych procesem kształcenia oraz sposobów ich zwalczania;

6) organizację spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz lokalnych firm.

2. Szkoła stwarza możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej poprzez:

1) ceremoniał Zespołu Szkół;

2) symbolikę narodową i szkolną;

3) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;

4) możliwość uczestniczenia w lekcjach religii z zachowaniem dobrowolności;

5) zapewnienie uczniom nie uczęszczającym na religię lekcji etyki (liczebność grup określają odrębne przepisy);

3. Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia w zakresie zawodowego dokształcania teoretycznego realizowane są na kursach dokształcania zawodowego.

4. Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia w zakresie zawodowego dokształcania praktycznego realizowane są przez pracodawców pracowników młodocianych.

§ 5. Branżowa Szkoła I stopnia umożliwi uczniom dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia oraz rozwijania zainteresowań poprzez:

- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań, konsultacji, zajęć sportowych) płatnych stosownie do posiadanych przez szkołę środków finansowych, a jeśli sytuacja finansowa szkoły na to nie pozwala zajęć bezpłatnych;
- 2) dostarczenie uczniom informacji na temat możliwości dalszego kształcenia.

§ 6. W celu wykorzystywania zdobywanej wiedzy w praktyce, Branżowa Szkoła I stopnia stwarza uczniom warunki do nabywania i rozwijania w szczególności następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym i przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji oraz skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) twórczego rozwiązywania problemów;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 7. 1. Branżowa Szkoła I stopnia w celu wykonywania swoich zadań zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) gabinet medycyny szkolnej;
 - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie
- oraz plan nauczania umożliwiający uczniom udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, także naukę religii lub etyki, oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) stałą współpracę rodziców i nauczycieli, w ramach, której rodzice doradzają, opiniują i wspierają działalność szkoły oraz uczestniczą w zebraniach organizowanych przez szkołę, informujących o wynikach dydaktyczno-wychowawczych omawiających problemy kształcenia i wychowania oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę mających na celu integrację całej społeczności szkolnej.

§ 8. Branżowa Szkoła I stopnia nie zapewnia realizacji praktycznej nauki zawodu dla uczniów.

§ 9. 1. Branżowa Szkoła I stopnia wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Opiekę nad uczniami sprawują pracownicy pedagogiczni szkoły podczas wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z przestrzeganiem, obowiązujących w oświacie przepisów bezpieczeństwa i higieny.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych sprawuje nauczyciel prowadzący bezpośrednio ww. zajęcia, ponosi on pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich trwania.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia Dyrektor Szkoły przydziela zastępstwo wytypowanemu nauczycielowi lub zleca wychowawcy klasy zorganizowanie innej formy zajęć.

5. Uczeń może uzyskać zwolnienie z lekcji w uzasadnionych przypadkach na osobistą lub pisemną prośbę rodziców lub opiekunów.

6. Uczeń może opuścić salę lekcyjną jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7. W przypadku organizowania zajęć dydaktycznych poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący ww. zajęcia.

8. W trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez turystyczno- krajoznawczych oraz różnych form wypoczynku uczniów, za opiekę nad uczniami i ich bezpieczeństwo od momentu rozpoczęcia do oficjalnego zakończenia odpowiada kierownik (wycieczki, imprezy, obozu itp.) i pozostali opiekunowie uczniów.

9. Kierownik, o którym mowa w ust. 8, odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) uzyskanie pisemnej zgody rodziców ucznia na jego udział w imprezie turystycznej lub wypoczynkowej, zawierającej potwierdzenie stanu zdrowia ucznia pozwalającego na jego udział w imprezie;

2) uzyskanie od rodziców ucznia informacji o jego chorobach i sposobach postępowania w przypadku ich wystąpienia, jeśli choroby te nie wykluczają udziału ucznia w imprezie turystycznej lub wypoczynkowej;

3) zapoznanie uczniów przed rozpoczęciem imprezy turystycznej lub wypoczynkowej z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa, stosownie do miejsca organizacji i charakteru imprezy;

4) zapewnienie uczniom wymaganej liczby opiekunów, określonej w odrębnych przepisach.

10. Podczas zajęć poza terenem szkoły w obrębie miasta ustala się 2 opiekunów.

11. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje 1 osoba nad grupą do 10 uczniów. Opiekunami mogą być także rodzice, nauczyciele innej szkoły lecz osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.

12. Dla zapewnienia prawidłowej opieki podczas zajęć poza terenem szkoły prowadzi się „Kartę wycieczki”, którą przedkłada kierownik wycieczki. Karta wycieczki określa listę uczestników, cel wycieczki i opiekunów.

13. Dyrektor Szkoły ustala plan dyżurów w takich rozmiarach i punktach szkoły, aby w pełni zabezpieczyć przebywających tam uczniów.

14. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie przerw międzylekcyjnych i na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu.

15. Branżowa Szkoła I stopnia nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.

16. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatni.

17. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny został objęty monitoringiem.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 10. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym..

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi, zwani dalej specjalistami.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 12. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej ;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13. 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1) zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
- b) indywidualnie z uczniem;

2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

3) do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:

- a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
- b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
- c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole;

4) przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,

b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,

c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

7) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach;

8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 14. 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w pkt 1 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 15. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

2. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 16. 1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) doradztwo edukacyjno-zawodowe;

3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 17. 1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18. 1. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ustawie.

2. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

5. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 3, zawiera informacje o:

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;

6. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

7. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

§ 19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach (nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści). Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 21. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

§ 22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 23. 1 Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów:

- 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
- 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

4. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym określają przepisy ustawy.

6. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w przepisach.

§ 24. 1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami ustawy;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela - nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

9. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 25. W szkole, jeżeli kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 26. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie zajęć - odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne - nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 27. 1. Indywidualną opieką objęci są uczniowie chorzy, z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów, w okresie rehabilitacji po chorobach dla których tworzy się w klasach zespół pomocy koleżeńskiej, który ustala zakres opieki z pielęgniarką szkolną i wychowawcą z jednej strony, a nauczycielami przedmiotów z drugiej strony.

2. Szkoła może udzielić pomocy materialnej tym uczniom, którzy są w najtrudniejszej sytuacji materialnej.

3. Potrzeby w zakresie pomocy materialnej rozeznaje wychowawca i zgłasza Zespołowi Opiekunческому szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 28. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 29. 1. Branżową Szkołą I stopnia kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.

3. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje i jako pracodawca w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) udziela płatnego urlopu na poratowanie zdrowia;
- 7) może zawiesić nauczyciela w pełnieniu obowiązków;
- 8) ma obowiązek załatwiać sprawy osobowe pracowników;
- 9) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Dyrektor jako kierownik placówki oświatowej:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sporządza plan nauczania i arkusz organizacyjny szkoły;
- 4) odpowiada za dydaktyczny i oświatowy poziom szkoły;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) organizuje, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 8) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 9) przydziela nauczycielom prace i zajęcia oraz opiekę nad uczniami;
- 10) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami, tworzy warunki do rozwijania samorządności i samodzielnej pracy uczniów;
- 12) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego szkołę w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 15) zatwierdza plany pracy wychowawczo-opiekuńczej, Samorządu Szkolnego, biblioteki szkolnej, planów organizacji szkolnych, imprez szkolnych, szkoleniowo-rekreacyjnych i rozrywkowych;
- 16) nadzoruje wypełnianie przez nauczycieli zadań dydaktyczno-wychowawczych wynikających z rocznego planu pracy;
- 17) rozpatruje odwołania w zakresie oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów;
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 22) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
- 23) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania;
- 24) ma obowiązek powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta) na terenie, której mieszka absolwent gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez tego absolwenta w ciągu 14 dni od dnia powstania tych zmian;
- 25) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego uczniów szkoły oraz współpracuje z rodzicami w realizacji tego obowiązku. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;
- 26) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 27) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
- 28) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 29) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 30) odpowiada za realizację zleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje ich przewodniczących, którzy kierują powołanym zespołem;
- 32) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 33) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 34) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

35) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Dyrektor jako organ administracji oświatowej:

- 1) skreśla z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zezwala na indywidualny tok nauczania;
- 3) przeprowadza procedury awansu zawodowego nauczyciela.

6. Przepis ust. 5 pkt 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

7. Dyrektor ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową szkoły. W jej ramach odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
- 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę;
- 5) odpowiada za terminowe opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 30. 1. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów.

2. Dyrektor Szkoły może w sprawach szczegółowych dokonać dodatkowych uregulowań obowiązujących przejściowo lub stale.

3. O wprowadzonych uregulowaniach Dyrektor informuje całą społeczność szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej - nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Dyrektor i prowadzi oraz przygotowuje zebrania Rady, a także odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. W wypadku nieobecności Dyrektora, Radzie Pedagogicznej przewodniczy jego zastępca.

§ 31. 1. Dyrektor Szkoły zatwierdza szkolny zestaw programów. Przed dopuszczeniem programu nauczania Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, konsultanta lub doradcy metodycznego lub nauczycieli zespołu przedmiotowego.

2. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

4. W terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 32. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, 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 określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazywanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, może być zwolniony z pobytu na tych zajęciach po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.

5. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi lub przebywać w bibliotece szkolnej.

6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 33. Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań nauczycieli - wychowawców poprzez:

1) udostępnianie pomieszczeń szkolnych do realizacji zadań i celów wychowawczych w terminach ustalonych przez nauczycieli;

2) informowanie nauczycieli na bieżąco o organizowanych formach doskonalenia ich wiedzy i warsztatu pracy;

3) wyrażanie zgody na uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zgodnie z potrzebami szkoły organizowanych przez zakłady i instytucje kształcące i doskonalące nauczycieli poza miejscem pracy;

4) zapewnienie początkującym nauczycielom-wychowawcom opieki ze strony nauczycieli doświadczonych, z długoletnim stażem pracy pedagogicznej;

5) indywidualną pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych.

§ 34. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 35. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, wspólna dla wszystkich typów szkół funkcjonujących w Zespole, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów; po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady albo co najmniej 1/3 członków Rady, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem zebrań Rady, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady jeśli uzna ją za niezgodną z obowiązującym prawem. O zaistniałym fakcie powiadamia niezwłocznie kuratorium. Decyzja kuratorium jest ostateczna.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

10. Dla realizowania ustawowego obowiązku umożliwienia uczniom wybitnie zdolnym nauki w skróconym trybie lub w poszerzonym zakresie, Rada Pedagogiczna powinna:

- 1) opracować program nauczania w skróconym czasie, jeżeli wpłynie taki wniosek lub wyłoniony przez nią zespół nauczycielski taki wniosek postawi;
- 2) umożliwić udział w kołach zainteresowań;
- 3) udzielać wszelkiej pomocy w przygotowaniu zainteresowanych uczniów do olimpiad przedmiotowych i konkursów tematycznych;
- 4) popierać eksperymenty i innowacje programowe nauczyciela i ucznia w zakresie określonym przez Zespół Przedmiotowy nauczycieli.

§ 36. 1. Do podstawowych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców, wymagających uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę;
- 5) zatwierdzanie kierunków pracy szkoły;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i harmonogram dyżurów nauczycieli w szkole;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
- 6) zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata;
- 7) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- a) z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) projekt planu finansowego szkoły;
- 9) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu szkoły, jego zmiany i uchwała Statut po konsultacjach z innymi organami szkoły;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

RADA RODZICÓW

§ 37. 1. Rodzice stanowią część społeczności szkolnej, która jest najbardziej emocjonalnie zaangażowana w proces kształcenia. Odgrywają w nim ważną rolę szczególnie z racji możliwości prowadzenia ciągłej bezpośredniej obserwacji młodzieży wykonującej samodzielnie zadania postawione przez szkołę.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:

- 1) z języka nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 38. 1. Rada Rodziców Branżowej Szkoły I stopnia wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych, oraz do rady rodziców szkoły o którym mowa w ust. 2.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

7. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego delegowana.

8. Rada Rodziców w swojej działalności ma na względzie:

- 1) dobro dziecka;
- 2) dba o wszechstronny jego rozwój, wysoki poziom kształcenia;
- 3) dba o kulturę i morale wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 4) nie dopuszcza do powstawania konfliktów.

9. Zebranie Rady Rodziców ma prawo zwołać Dyrektor Szkoły, członkowie Rady Pedagogicznej, oraz przedstawiciele organu prowadzącego szkołę.

10. Rada Rodziców jest suwerenna w swoich działaniach, działa jednak w granicach prawa oświatowego. Uchwały Rady Rodziców, podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami są nieważne. O ważności uchwał decyduje Dyrektor Szkoły.

11. W swoich działaniach Rada Rodziców nie może kierować się prywatnym interesem jej członków, lecz dobrem wszystkich członków społeczności szkolnej.

12. Rada Rodziców bierze udział w życiu szkoły, inicjuje oraz pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 39. 1. W szkole funkcjonuje jeden Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów Zespołu, zwany dalej „samorządem”.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego będący odrębnym dokumentem nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
- 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

9. Samorząd na równi z innymi organami szkoły dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę.

10. Samorząd typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów nagrody TOP-FRIEND.

11. Samorząd klasy tworzą uczniowie klasy.

12. Samorząd opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§ 40. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły.

2. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Rodzice, uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.

4. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącego wzajemnego informowania się o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz decyzjach dotyczących ich działalności.

9. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 41. 1. Spory kompetencyjne lub inne sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej ugody.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych oraz podejmowanie rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

2) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny, który wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

1) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły;

2) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli o najdłuższym stażu pracy;

3) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 4) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 5) Zespół Mediacyjny wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
- 6) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej przewodniczący;
- 7) o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony konfliktu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;
- 8) każdej ze stron przysługuje wniesienie odwołania się od decyzji Zespołu Mediacyjnego do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 42. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz organizacji roku szkolnego.

2. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć – dotyczy klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej.

§ 43. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Projekt opracowany przez Dyrektora, jest opiniowany przez organizacje związkowe będące jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 44. 1. Praktyczna nauka zawodu młodocianego jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nim umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych zgodnie z ustalonym corocznie ich szkolnym harmonogramem.

3. W oddziałach młodocianych pracowników Branżowej Szkoły I stopnia uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu I klasa - 2 dni w tygodniu, II klasa - 3 dni w tygodniu, III klasa 3 dni w tygodniu, a w oddziałach zasadniczej szkoły zawodowej

odpowiednia w ciągu I klasa - 3 dni w tygodniu, II klasa - 3 dni w tygodniu, III klasa - 3 dni w tygodniu.

4. Zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mają na celu zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Kształcenie zawodowe teoretyczne młodocianych pracowników odbywa się w ośrodku dokształcania i doskonalenia zawodowego przez okres czterech tygodni w każdej klasie, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

7. W kosztach kursów dokształcania zawodowego partycypują wraz ze szkołą rodzice ucznia – młodocianego pracownika.

8. Organizację pracy pracownika młodocianego u pracodawcy regulują odrębne przepisy.

§ 45. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów młodocianych pracowników, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętnie liczba uczniów w oddziale wynosi od 25 do 32 uczniów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość tworzenia oddziału dla innej liczby uczniów.

§ 46. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Każda godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, mogą być przeznaczone na:

- 1) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego;
- 3) zorganizowanie zajęć międzyoddziałowych dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

5. Organ prowadzący szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym, na:

- 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;

6. W przypadku wprowadzenia do rozkładu dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

7. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8. Zajęcia religia/etyka są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

10. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

12. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

13. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 47. 1. Nie mniej niż jedna godzina obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin, może być realizowana w formie:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust. 1, do wyboru przez uczniów.

4. Propozycje, o których mowa w ust. 1, powinny uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.

5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie zajęć określonych w ust. 1 pkt 4, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 48. 1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym określona w odrębnych przepisach.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.

4. Oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy podczas ćwiczeń, za zgodą organu prowadzącego.

§ 49. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły ustalają odrębne przepisy oświatowe.

3. Liczbę uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej ustalają odrębne przepisy oświatowe.

4. Liczbę uczniów na zajęciach dodatkowych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych ustalają odrębne przepisy.

5. Warunkiem realizacji wyżej wymienionych ustaleń jest posiadanie przez szkołę środków finansowych.

§ 50. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a nauczycielami lub szkołami, zakładami kształcącymi nauczycieli.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. W branżowej szkole I stopnia nie obowiązuje dzień neutralny.

§ 51. 1. Rodzice ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole.

2. Prośba, o której mowa w ust.1 powinna być przedstawiona bez zbędnej zwłoki najpóźniej w ciągu 7 dni po nieobecności ucznia i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.

3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.

4. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby od rodziców zawierającej powód zwolnienia.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności – dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub pedagog szkolny), po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.

6. Prośbę, o której mowa w ust.4, uczeń jest zobowiązany przedstawić wychowawcy nauczycielom, z których lekcji jest zwolniony.

7. Ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie pisemne prace domowe zadane na ten dzień i w tym dniu.

8. Uczeń pełnoletni może osobiście wystąpić do wychowawcy z prośbą, o której mowa w ust.1 i 4.

§ 52. W strukturze Branżowej Szkoły I stopnia funkcjonuje:

- 1) biblioteka szkolna;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) Rzecznik Praw Ucznia;
- 4) Kierownik szkolenia praktycznego;
- 5) doradztwo zawodowe.

BIBLIOTEKA

§ 53. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka szkolna pracuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Regulamin określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także osoby zainteresowane szkołą.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
- 4) korzystanie z pracowni multimedialnej.

6. Biblioteka szkolna czynna jest w dniach nauki szkolnej w wyznaczonych godzinach - i umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 54. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie prac zespołów działających w ramach opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 10) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

§ 55. 1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, którego sposób, formy i metody działalności określa Regulamin zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, a zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

2. Prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia ma Samorząd Uczniowski.

3. Zadania i funkcje rzecznika Praw Ucznia:

- 1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 3) rozpatrywanie indywidualnych skarg w kwestiach spornych uczeń–uczeń i uczeń–nauczyciel;
- 4) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniów;
- 5) współpraca z pedagogiem w rozwiązywaniu skarg uczniów;
- 6) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 7) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 8) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.

KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

§ 56. Kompetencje i zadania kierownika szkolenia praktycznego:

- 1) opracowanie harmonogramu realizacji teoretycznego kształcenia zawodowego oraz jego kontroli;
- 2) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami zakładów pracy w celu realizacji wymagań programowych poza bazą własną;
- 3) kompletowanie dokumentacji z teoretycznego kształcenia zawodowego;
- 4) sprawdzanie umów zawartych między pracodawcą, a uczniem pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego;
- 5) kształtowanie twórczej atmosfery pracy i właściwych stosunków pracowniczych; życzliwe i taktowne przyjmowanie interesantów;
- 6) monitorowanie działań i prowadzenie ewaluacji w celu eliminowania niepożądanych zjawisk w trosce o najwyższą jakość pracy Branżowej Szkoły I stopnia;
- 7) współudział w opracowywaniu planów pracy Branżowej Szkoły I stopnia we wskazanych obszarach przez Dyrektora oraz składania okresowych sprawozdań na dany rok szkolny;
- 8) udostępnianie programów nauczania zawodu pracodawcom;
- 9) kierowanie uczniów zgodnie z harmonogramem teoretycznego kształcenia zawodowego na kursy I i II stopnia.

DORADCA ZAWODOWY

§ 57. 1. W szkole działa szkolny doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł odatkowanej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - f) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - b) zgodnie ze statutem szkoły,
 - c) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 58. 1. Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia przyjmowani są do roku szkolnego 2019/2020 włącznie absolwenci gimnazjum, a absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej od roku szkolnego 2019/2020.

2. Kandydaci do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia przyjmowani są na podstawie zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz regulaminu naboru uczniów do klas I Zespołu Szkół w Pajęcznie.

3. Nabór kandydatów odbywa się w drodze elektronicznego postępowania rekrutacyjnego.

4. Całością prac związanych z przyjmowaniem kandydatów do klas pierwszych kieruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.

6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Branżowej I Stopnia przedkładają:

- 1) podanie;
- 2) 2 zdjęcia;
- 3) orzeczenie lekarskie (od pielęgniarki szkolnej);
- 4) nr PESEL;
- 5) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i uczniów tych szkół;
- 6) zgłoszenie na praktykę (druk wewnętrzny szkoły).

7. Do Branżowej Szkoły I stopnia nie mogą być przyjmowani uczniowie, którzy ukończyli 18 lat.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 59. 1. Działania w zakresie wolontariatu są inicjatywą Samorządu, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Działania w zakresie wolontariatu obejmują:

- 1) środowisko szkolne:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,

- b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb;
- 2) środowisko pozaszkolne:
- a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
 - b) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz;

3. Cele działań w zakresie wolontariatu:

- 1) niesienie pomocy innym;
- 2) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
- 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
- 4) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas;
- 5) zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych;
- 6) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
- 7) rozwijanie zainteresowań;
- 8) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 11) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i pozaszkolnego;
- 12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

§ 60. Wyłoniona według § 39 ust. 7 rada wolontariatu ma za zadanie:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
- 2) opiniowania oferty działań.

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 61. 1. Dyrektor wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów oddziałów pierwszych roczników ze szczególnymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi na zebraniach zorganizowanych we wrześniu lub październiku.

2. Wychowawcy oddziałów na pierwszych zebraniach rodziców w danym roku szkolnym informują o:

- 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale w bieżącym roku szkolnym;
- 2) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 3) aktualnych przepisach systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) zasadach przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka na zasadach określonych w zasadach przedmiotowego oceniania;
- 4) przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy nauczycieli;
- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wydanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dla swojego dziecka, jeżeli nie jest pełnoletnie;
- 6) wrażenia lub niewyrażenia zgody na publikację zdjęć swojego dziecka przez szkołę, jeżeli nie jest ono pełnoletnie.

4. Rodzice są zobowiązani:

- 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, usprawiedliwiać nieobecności w formie i terminie, zgodnie z obowiązującą procedurą;

- 2) na bieżąco utrzymywać kontakt z wychowawcą oddziału oraz zasięgać opinii w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka;
- 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
- 4) poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż 3 dnia jego nieobecności. Poinformowanie telefoniczne nie jest jednoznaczne z jej usprawiedliwieniem;
- 5) weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z rodzicami lub podczas konsultacji z wychowawcą.

5. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) zebrania z rodzicami (wywiadówki) - co najmniej dwa śródkresowe i jedno międzykresowe organizowane przez wychowawców;
- 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w ustalonych godzinach;
- 3) zebrania z dyrekcją szkoły, lub nauczycielami uczącymi w oddziale, na ich prośbę lub prośbę rodziców, w celu rozwiązania zaistniałego problemu;
- 4) rozmowy telefoniczne i korespondencja za pomocą poczty lub Internetu, odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym;
- 5) współuczestniczenie rodziców w wycieczkach i imprezach kulturalnych organizowanych w szkole i poza jej terenem.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

NAUCZYCIELE

§ 62. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań nauczyciela należy między innymi:

- 1) rytmiczna realizacja podstawy programowej, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz osiąganie celów ustalonych w programach i planach pracy szkoły;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie i modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy, dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 7) informowanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych (na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej) w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 9) informowanie uczniów i ich rodziców przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniów w terminie i w formie określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- 10) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 12) rzetelne, systematyczne i zgodne z zasadami współczesnej dydaktyki przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego;
- 13) uczestniczenie w pracach komisji powołanych przez Dyrektora Szkoły;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 15) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 16) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 17) opracowanie Zasad Przedmiotowego Oceniania dla swojego przedmiotu oraz rozkładów materiału do poszczególnych klas i poziomów nauczania;
- 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych (na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej) w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

4. Nauczyciel w trakcie realizacji swoich działań jest uprawniony do:

- 1) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania z uczniami o treści koła zainteresowań, które prowadzi;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej (rocznej) z uwzględnieniem postępów uczenia się uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 2) przestrzeganie dyscypliny pracy i obowiązującego prawa;
- 3) stan klasy, pracowni, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 4) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

6. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) hospitowania wybranych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 63. Nauczyciele w szczególności są odpowiedzialni za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów zgodnie z przepisami BHP oraz innymi uregulowaniami;

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki i pełną realizacją podstawy programowej;
- 3) rozbudowę i stałe unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 4) właściwy stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) bezstronne i obiektywne w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 64. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy ponadto:

- 1) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 6) używanie na zajęciach lekcyjnych tylko sprawnego technicznie sprzętu;
- 7) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 11) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętym w szkole wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 14) wzbogacanie swojego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych i zebraniach rady pedagogicznej;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 18) składanie oświadczenia o realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego zgodnie z zasadami zawartymi w procedurze monitorowania realizacji podstawy programowej.

§ 65. 1. Nauczyciele pracują w zespołach wychowawczych, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w wypełnianiu ich wyposażenia;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 66. Nauczyciele szkoły zobowiązani są współdziałać z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez:

- 1) ustalenie terminów zespołowych i indywidualnych konsultacji oraz organizowanie stałych spotkań z rodzicami - (nie rzadziej niż raz na kwartał) w celu wymiany informacji o postępach w nauce oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) wspólne planowanie i przekazywanie informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy;
- 3) zaznajamianie rodziców z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) udzielanie porad rodzicom w sprawach między innymi wychowania, pokonywania trudności w nauce czy dalszego kształcenia dziecka;
- 5) organizację wykładów (pogadank) na temat problemów dorastania, higieny pracy umysłowej, sytuacji stresowych oraz sposobów zwalczania przyczyn niepowodzeń w nauce;
- 6) umożliwienie rodzicom wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 7) udzielanie rodzicom informacji na temat osiągnięć szkolnych ich dzieci, w ustalonym dniu.

§ 67. Nauczyciel ma prawo do ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły.

WYCHOWAWCA

§ 68. 1. Każdy oddział jest powierzony przez dyrektora opiece wychowawcy.

2. Wychowawca powinien być typowany spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

3. Po otrzymaniu oddziału, wychowawca zakłada i prowadzi dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen uczniów.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów a innymi uczniami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań; o których mowa wyżej:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
- 2) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

7. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami:

- 1) na zebraniach rodziców klasy przynajmniej 3 razy w roku;
- 2) przez indywidualne rozmowy z rodzicami przybyłymi na wezwanie wychowawcy lub z inicjatywy rodziców;
- 3) listownie;
- 4) telefonicznie;
- 5) za pomocą urządzeń teleinformatycznych.

8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem, pielęgniarką szkolną.

9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji, zespołu wychowawczego, pedagoga a także w przypadkach początkujących nauczycieli z pomocy wyznaczonego nauczyciela - opiekuna.

10. Obowiązki wychowawcy dotyczące oceniania zawarte są w zapisach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 69. 1. Dyrektor może odwołać wychowawcę w przypadkach uzasadnionych, a w szczególności spowodowanych:

- 1) zmianami organizacyjnymi istotnymi dla właściwego funkcjonowania szkoły;
- 2) konfliktem między zespołem uczniowskim a wychowawcą.

2. W sytuacjach konfliktowych między wychowawcą a zespołem uczniowskim tryb odwołania wychowawcy jest następujący:

- 1) Dyrektor otrzymuje wniosek pisemny poparty imiennie przez 1/2 rodziców tego oddziału z uzasadnieniem samorządu klasowego i orzeczeniem rzecznika praw ucznia;
- 2) wniosek zostaje poddany analizie powołanej przez Radę Pedagogiczną Komisji;
- 3) komisja w trybie swej pracy ma obowiązek sporządzić sprawozdanie o przedmiocie i stronach konfliktu wraz z wnioskami o sposobie jego rozwiązania;
- 4) decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor po wysłuchaniu głosu Komisji i Rady Pedagogicznej.

3. Wniosek o zmianę wychowawcy może wpłynąć od któregośkolwiek z organów szkoły, jeżeli zostanie zakwalifikowany jako naruszenie zasad etyczno-zawodowych wychowawcy.

§ 70. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie pozytywnych działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) wytyczanie atrakcyjnych celów lub projektów działań, na których skupia się aktywność zespołu (klasy), aby przekształcić go w grupę samowychowania i samorządności;
- 5) ustalanie oceny z zachowania ucznia;
- 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
- 7) udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 8) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

2. Wychowawca w celu zrealizowania wyżej wymienionych zadań powinien:

- 1) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego;
- 3) ustalić treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy przy współdziałaniu uczniów i rodziców;
- 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności i niepowodzenia szkolne;
- 5) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb uczniów okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich podobnej pomocy oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 7) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 8) ustalić częstotliwość i rodzaj kontaktów z rodzicami uczniów;

- 9) w ciągu tygodnia poprzedzającego roczne (śródroczne) klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej udzielić rodzicom, zgłaszającym się do szkoły osobiście, telefonicznie lub przez uczniów, ustnej informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 10) prowadzić prawidłowo dokumentację klasy i każdego ucznia (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 11) systematyczne zapoznavanie uczniów z obowiązującym prawem szkolnym;
- 12) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

BIBLIOTEKARZ

§ 71. 1. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej należy między innymi:

- 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 3) selekcja i konserwacja zbiorów;
- 4) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 5) planowanie pracy i opracowywanie sprawozdań;
- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W zakresie pracy pedagogicznej do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach oraz poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego w formie pracy indywidualnej oraz lekcji bibliotecznych;
- 5) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) gromadzenia i udostępniania podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 10) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

HIGIENISTKA

§ 72. Do zadań higienistki – pielęgniarki szkoły należy:

- 1) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach ze służbą zdrowia oraz w sprawach higieny uczniów;
- 2) wydawanie poleceń pracownikom szkoły odnośnie stanu sanitarnego placówki;
- 3) wykonywanie szczepień ochronnych oraz udzielanie pierwszej pomocy;
- 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu włączenia ich do wszelkich działań profilaktycznych i naprawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami w celu wymiany informacji, ustalenia zasad opieki zdrowotnej;
- 6) aktywny udział w opracowaniu i realizacji wychowania zdrowotnego w szkole.

POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 73. 1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi na następujących stanowiskach:

- 1) Główny Księgowy;

- 2) Księgowy;
- 3) Samodzielny referent ds. księgowości;
- 4) Sekretarz szkoły;
- 5) Referent;
- 6) Konserwator;
- 7) Szatniarz;
- 8) Sprzątaczkę.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
- 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

4. Szczegółowy zakres czynności tych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

PRAWA UCZNIĄ

§ 74. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wolności poszukiwań intelektualnych, poszerzania horyzontów wiedzy, znajomości celu lekcji, jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści;
- 2) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole, opieki wychowawczej, bezpiecznej organizacji wycieczki, biwaku lub wyjścia poza szkołę zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) swobodnego, nieskrępowanego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, opinii, zwłaszcza dotyczących życia szkoły - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru kół zainteresowań, zajęć międzyoddziałowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) znajomości kryteriów i zasad oceniania opisanych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 7) znajomości wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także zakresu materiału przewidzianego do kontroli;
- 8) pomocy materialnej zgodnie z regulaminem Zespołu do Spraw Opieki i Wychowania;
- 9) pomocy ze strony samorządu klasowego i nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 12) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu klasowego, rzeczników praw ucznia, wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 14) odwoływania się do Rzecznika Praw Ucznia;
- 15) reprezentowania szkoły na turniejach, konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 16) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym.
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 18) zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
- 19) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 20) organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 21) do proponowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 22) do wyboru uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki;
- 23) do opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych zakładów społecznej służby zdrowia;
- 24) do sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 25) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 26) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 27) uczeń ma prawo z każdym problemem zwracać się o pomoc do nauczycieli, pedagoga oraz Dyrektora Szkoły.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 75. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) respektowanie uchwał swego samorządu, podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom nauczycieli, wychowawcy oraz dyrektora szkoły;
- 3) systematyczne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych w szkole, w zajęciach teoretycznych dokształcania zawodowego młodocianych pracowników i w zajęciach praktycznych;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz w odniesieniu do instruktorów praktycznej nauki zawodu i wykładowców na kursach;
- 5) postępowanie cechujące się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz za własny rozwój;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) postępowanie zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni;
- 8) wystrzeganie się szkodliwych nałogów; bycie odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 9) systematyczna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- 10) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, kursów i praktyk, uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 11) dbanie o honor i godność szkoły, budowanie jej autorytetu właściwą postawą i zachowaniem;
- 12) kształtowanie postawy nacechowanej życzliwością i gotowością służenia pomocą innym;
- 13) wystrzeganie się zachowań noszących znamiona kłamstwa i oszustwa, w tym ściągania, podpowiadania i wagarowania;
- 14) przebywanie podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły, za który uznaje się budynek i boisko szkolne;
- 15) zmiana obuwia po przyjściu do szkoły;
- 16) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 17) niezwłoczne nadrobienie zaległości związanych z chorobą lub inną przyczyną, ewentualnie w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 18) naprawienie wyrządzonych szkód materialnych (za zobowiązania materialne uczniów wobec szkoły odpowiadają rodzice);
- 19) szanowanie poglądów i przekonań innych osób.

§ 76. 1. Podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych nie wolno bez zezwolenia używać jakiegokolwiek elektronicznego sprzętu rejestrująco-odtwarzającego.

2. Ich używanie dozwolone jest wyłącznie poza zajęciami edukacyjnymi, tj. podczas przerwy oraz przed i po lekcjach.

3. Podczas przerw zabrania się wykorzystywania sprzętu elektronicznego w sposób zagrażający godności innych osób.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

5. Uczeń może posiadać urządzenie rejestrujące – odtwarzające w sytuacji gdy wymaga tego proces dydaktyczny i korzystać z niego na polecenie i w obecności nauczyciela prowadzącego.

6. Naruszenie przez ucznia punktów 1, 3 i 4 skutkuje zatrzymaniem urządzenia elektronicznego w depozycie u Dyrektora Szkoły do wyjaśnienia sprawy.

7. Wobec uczniów łamiących zakaz zostaną zastosowane kary określone w statucie szkoły.

8. W sytuacjach losowych uczeń ma prawo skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

9. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.

§ 77. 1. Uczeń jest zobowiązany dbać o schludny i estetyczny wygląd oraz do noszenia odpowiedniego stroju.

2. Za nieestetyczny strój ucznia uważa się zbyt odsłonięte ciało, rażący makijaż, krzykliwe ozdoby, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych.

3. W doborze ubioru uczeń zachowuje umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.

4. Każdy uczeń posiada strój galowy:

1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka z rękawami;

2) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie, ciemna marynarka lub sweter, biała lub inna stosowna koszula.

5. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

3) imprez okolicznościowych.

6. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, ale nie ekstrawagancki. Powinien być schludny, skromny, czysty, funkcjonalny, zakrywający ramiona i brzuch.

7. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję.

8. Dziewczętom zabrania się noszenia szortów, przezroczystych strojów, zbyt krótkich bluzek na ramiączkach i z dużymi dekolami.

9. Fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji; długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

10. Biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter.

§ 78. 1. Obowiązuje podpisywanie kurtek, płaszczy w celu zabezpieczenia przed zamianą.

2. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

3. Strój sportowy obowiązuje na zajęciach w-f jest ustalany z nauczycielem.

4. W trakcie uroczystości klasowych i wycieczek uczeń może nosić strój dowolny.

5. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.

§ 79. 1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane uczniom lub zespołom uczniowskim za:

1) rzetelną naukę;

2) wzorową frekwencję;

3) pracę społeczną;

4) wysokie miejsce w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;

5) za inne osiągnięcia.

2. Uczeń może zostać wyróżniony:

1) pochwałą wychowawcy klasy udzieloną publicznie wobec klasy;

2) pochwałą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów klasy lub szkoły;

- 3) przyznaniem dyplomu uznania;
- 4) listem gratulacyjnym do rodziców;
- 5) nagrodą książkową z wpisem;
- 6) nagrodą materialną Rady Rodziców;
- 7) wpisem do Kroniki Szkolnej;
- 8) odznaką;

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 80. 1. Odznaka TOP - FRIEND wg statutu to najwyższa nagroda w szkole. Przyznawana raz do roku jednemu tylko uczniowi, który reprezentuje w ciągu co najmniej dwóch lat pobytu w szkole wartości najwyższe: prawosć i dzielność, opiekuńczość, inicjatywę i dojrzałość działań.

2. Kryteria kwalifikacyjne:

- 1) wybitne osiągnięcia w danej dyscyplinie nauki;
- 2) samodzielność w rozwiązywaniu problemów danej dyscypliny;
- 3) dociekliwość w zgłębianiu tajemnic tej nauki;
- 4) śledzenie bieżących informacji naukowych;
- 5) popularyzowanie tej dziedziny zainteresowań w środowisku i poza nim;
- 6) publikacje, skrypty, odbitki wewnętrzne.

3. Typowanie do nagrody przeprowadza samorząd w następujących etapach:

- 1) akcja informacyjna - podanie do wiadomości kryteriów trybu, znaczenia odznaki oraz terminarza typowania;
- 2) zebranie przez Samorząd listy kandydatów do odznaki.

4. Analizy wniosków dokonuje zespół powołany przez Dyrektora złożony z przedstawiciela dyrekcji, 3 nauczycieli i 3 uczniów.

5. Zadania zespołu:

- 1) wnikliwa i ostateczna analiza zgłoszonych nominacji;
- 2) zatwierdzenie nominacji;
- 3) publiczne ogłoszenie nominacji - Dzień Patrona Szkoły;
- 4) terminarz referendum ogólnoszkolnego oraz tryb jego przeprowadzenia wraz z akcją informacyjną o nominowanych do odznaki;
- 5) analiza wyników referendum w protokole zespołu.

6. Jeżeli osoba odznaczona dopuści się naruszenia obowiązków ucznia kwalifikujących ją do skreślenia z listy uczniów odznaka zostaje odebrana i unieważniona. Zastrzeżenie to ma obowiązywać odnanzonego do noszenia odznaki z godnością autorytetu, wybranego przez społeczność szkolną.

7. Odznakę nosi się na lewej stronie ubrania, na wysokości serca w sposób widoczny.

8. Odznaka TOP-FRIEND to odznaka wartości etycznych, postawy moralnej jako wzoru do naśladowania i autorytetu dla uczniów. Objawy tych wartości i postaw mogą być czytelne w różnych formach działań:

- 1) dobra świadczone innym;
- 2) stawianie sobie coraz wyższych wymagań;
- 3) wytrwale doskonalenie talentu;
- 4) reprezentowanie w sposobie bycia i działania cech nie obliczonych na korzyść czy popularność, takich jak: życzliwość, troskliwość, bycie pożytecznym i nieustrudzonym;
- 5) heroizm wykazany w sytuacji życiowej;
- 6) wykazanie umiejętności twórczych w szkole i na zewnątrz i inne (wyłonione w trakcie analiz zgłoszeń).

§ 81. 1. Za naruszenie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem zespołu wychowawczego w obecności Dyrektora szkoły;
- 3) wezwaniem rodziców i podpisaniem uzgodnionego zobowiązania o warunkach rehabilitacji;

- 4) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 5) skreśleniem z listy uczniów;
- 6) naganą Dyrektora Szkoły;
- 7) naganą Dyrektora Szkoły wobec innych uczniów.

2. Gradację kar pomija się w przypadku szczególnie rażących wykroczeń przeciwko dyscyplinie szkolnej.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia, w drodze decyzji z listy uczniów, jeżeli wyczerpane zostały wszystkie przyjęte formy pomocy oraz formy kar i nie odniosły skutku.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia, z listy uczniów bez wyczerpania przyjętych kar, jeżeli uczeń popełnił przestępstwo, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić szczególnie w przypadku:

- 1) ewidentnego niewywiązywania się z obowiązków ucznia, a w szczególności opuszczenie przez ucznia w okresie poprzedzającym podjęcie decyzji o skreśleniu, w danym roku szkolnym ponad 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) wnoszenia oraz spożywania alkoholu na terenie szkoły oraz innych środków odurzających (narkotyki, leki);
- 3) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających, niszczenia mienia szkolnego oraz innych przestępstw;
- 4) stosowania przemocy fizycznej wobec innych osób;
- 5) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) demoralizowania innych uczniów;
- 7) agresywnego zachowania wobec społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
- 8) nierealizowania praktycznego kształcenia zawodowego (uczeń z którym została rozwiązana umowa o praktyczną naukę zawodu zobowiązany jest dostarczyć nową umowę w terminie 2 tygodni);
- 9) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
- 10) innych zachowań niezgodnych z ogólnie przyjętymi zasadami moralno-etycznymi, uwłaczających godności ucznia.

6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

7. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatarcie kary przez wymierzającego.

8. Uczniowi skreślonymu przysługuje prawo odwołania się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu.

9. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze, podając jej uzasadnienie.

10. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatarcie kary przez wymierzającego.

§ 82. 1. Z wnioskiem o nagrodzenie i ukaranie ucznia może wystąpić: Dyrektor Szkoły, opiekun Samorządu Szkolnego, wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, kierownik kształcenia praktycznego.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 83. 1. Od upomnienia lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany.

2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

4. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 84. 1. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

3. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 85. 1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i konwencji praw dziecka uczeń lub (rodzic) może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
- 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
- 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.

4. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.

5. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.

6. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 15 dni roboczych

7. Dyrektor informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 86. 1. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
- 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
- 4) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

2. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami;
- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
- 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 87. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia polegające na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę postawę;

2) zachowanie ucznia polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co uczeń robi dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według wymagań zawartych w statucie;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w uczeniu się ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) prace pisemne uzasadniane są w sposób pisemny;
- 2) wypowiedzi ustne i ćwiczenia praktyczne uzasadniane są w sposób ustny;
- 3) uzasadniając ocenę nauczyciel udziela uczniowi informacji co i jak zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

§ 88. 1. Ustalenie oceny z zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na spotkaniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w zasadami.

4. Przyjmuje się następującą skalę oceny zachowania ucznia:

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

5. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w oparciu o jednolite dla całej szkoły wymagania.

7. W szczególnych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.

8. 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.

9. Wychowawca klas na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o proponowanej ocenie z zachowania i fakt ten dokumentuje poprzez wpisanie proponowanej oceny ołówkiem (słownie) do dziennika (rubryka zachowanie).

§ 89. 1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

- 1) oceną wyjściową do oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ocena dobra. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia sześć spośród podanych kryteriów:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i pracuje systematycznie, na miarę swoich możliwości,
 - b) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami,
 - c) odznacza się kulturą osobistą, kulturą zachowania, przestrzega zasad higieny i estetyki, jest taktowny, nie używa wulgarnego słownictwa, dba o schludny wygląd i nosi odpowiedni strój,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły, może mieć nieusprawiedliwionych do 7 godzin nieobecności, spóźnia się sporadycznie,
 - e) dotrzymuje ustalonych terminów,
 - f) szanuje mienie osobiste, społeczne oraz kolegów, jest uczciwy i prawdomówny,
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i innych;

2. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania to m.in.:

- 1) stuprocentowa frekwencja, z wykluczeniem poważnych sytuacji losowych;
- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
- 3) wykazywanie dużej inicjatywy i aktywności ucznia w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym i na zewnątrz;

- 4) udzielanie się w pracach i inicjatywach społecznych również poza terminem szkoły, działalność charytatywna, bezinteresowna pomoc innym (np. honorowe krwiodawstwo, praca na rzecz Caritas, WOŚP itp.);
- 5) udzielanie się w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności, dzielenie się swoimi pasjami i talentami z innymi;
- 7) bezinteresowna, widoczna pomoc koleżeńska;
- 8) reprezentowanie godnej naśladowania postawy będącej inspiracją dla innych, tzn. czynne zachęcanie i mobilizowanie innych do systematycznej nauki, pracy na rzecz szkoły, niesienie pomocy innym, reagowanie na przejawy zła, itp.;

3. Czynniki powodujące obniżenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania to m.in.:

- 1) niewłaściwa i arogancka postawa wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób;
- 2) zgłaszane przez nauczycieli przeszkadzanie na lekcji;
- 3) używanie wulgarnych słów;
- 4) nie wywiązywanie się ze zobowiązań, ustalonych terminów, ignorowanie poleceń nauczycieli;
- 5) zaczepki słowne i fizyczne (bójki) , akty agresji/ przemocy, zastraszanie, szantaż, znęcanie się nad słabszymi;
- 6) złe zachowanie podczas wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) częste spóźnianie się na lekcje;
- 8) wagary, ucieczki z lekcji, nieusprawiedliwione godziny (powyżej 7 godzin);
- 9) złe zachowanie na terenie szkoły, z uwzględnieniem zachowań niemoralnych (np. kłamstwa, palenie tytoniu, zachęcanie lub prowokowanie do niewłaściwych zachowań);
- 10) lekceważenie zasady utrzymywania porządku na terenie szkoły (np. poprzez brak zmiennego obuwia);
- 11) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych osób;
- 12) brak właściwego stroju odpowiedniego dla ucznia, zaniegbywanie zasad higieny;
- 13) korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

4. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jako wzorowe może nastąpić, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i można mu przypisać powyżej trzech czynników warunkujących podwyższenie oceny zamieszczonych w pkt 2.

5. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jako bardzo dobre może nastąpić, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto można mu przypisać od jednego do trzech czynników warunkujących podwyższenie oceny zamieszczonych w pkt 2.

6. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jako poprawne może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać od jednego do trzech czynników warunkujących obniżenie oceny zamieszczonych w pkt 3.

7. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jako nieodpowiednie może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać od czterech do siedmiu czynników warunkujących obniżenie oceny zamieszczonych w pkt 3.

8. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jako naganne może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać co najmniej osiem czynników warunkujących obniżenie oceny zamieszczonych w pkt 3 lub jeden z następujących czynników:

- 1) rozmyślne niszczenie sprzętu szkolnego i prywatnego, akty wandalizmu;
- 2) kradzieże;
- 3) pobicie;
- 4) wyłudzenie pieniędzy;
- 5) spożywanie i przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę;

- 6) palenie tytoniu na terenie szkoły oraz ignorowanie związanych z tym interwencji i uwag pracowników szkoły;
- 7) zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających;
- 8) konflikt z prawem.

§ 90. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w ostatnim tygodniu I półrocza.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych, zajęć dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zajęć dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników i zajęć praktycznych w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, i zajęć dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
- 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu;

6. Ocenę śródroczną (roczną) ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot według następującej skali:

- 1) 6 – celujący;
- 2) 5 – bardzo dobry;
- 3) 4 – dobry;
- 4) 3 – dostateczny;
- 5) 2 – dopuszczający;
- 6) 1 – niedostateczny.

7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej w środowisku lokalnym.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor Szkoły:

- 1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Na 1 miesiąc (30 dni) przed śródrocznym i rocznym klasyfikującym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o zagrożeniu oceną

niedostateczną lub nie klasyfikowaniem. Fakt ten dokumentują poprzez wpisanie proponowanej oceny ołówkiem (cyfrą) do dziennika.

12. Obowiązki dotyczące klasyfikacji:

- 1) wychowawca informuje o zagrożeniach oceną niedostateczną i nieklasyfikowaniem ucznia, a za jego pośrednictwem i rodziców;
- 2) wychowawca przekazuje uczniowi pisemną informację dla rodziców, a uczeń potwierdza jej otrzymanie podpisem w dzienniku;
- 3) uczeń ma obowiązek dostarczyć potwierdzoną podpisem rodziców kartę informacyjną wychowawcy;
- 4) w przypadku, gdy karta informacyjna nie dotarła do wychowawcy, informuje rodzica telefonicznie;
- 5) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów ustalają proponowaną ocenę klasyfikacyjną (śródroczną lub roczną). Fakt ten dokumentują poprzez wpisanie proponowanej oceny ołówkiem (cyfrą) do dziennika;
- 6) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie z zachowania w formie pisemnej;
- 7) wychowawca przekazuje uczniowi pisemną informację dla rodziców, a uczeń potwierdza jej otrzymanie podpisem w dzienniku;
- 8) uczeń ma obowiązek dostarczyć potwierdzoną podpisem rodziców kartę informacyjną wychowawcy.

13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniany ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

14. Uczniowi nie klasyfikowanemu śródrocznie stwarza się możliwości uzupełnienia braków i wyrównania poziomu osiągnięć edukacyjnych.

15. Ostateczny termin wystawienia ocen upływa na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

16. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich przedmiotów otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.

17. 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.

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń klasy II zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy II branżowej szkoły I stopnia.

21. Uczeń klasy III zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy III branżowej szkoły I stopnia.

22. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

23. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacją zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

25. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

26. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 91. 1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących:

- 1) 6 – celujący;
- 2) 5 – bardzo dobry;
- 3) 4 – dobry;
- 4) 3 – dostateczny;
- 5) 2 – dopuszczający;
- 6) 1 – niedostateczny.

2. Gromadzenie informacji o poziomie osiągnięć ucznia stosuje się w celu ustalenia ocen bieżących i ocen sumujących.

3. Nauczyciel przedmiotu w ramach zasad przedmiotowego oceniania, samodzielnie tworzy i dobiera narzędzia diagnostyczne (zadania, testy itp.)

4. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć, dla których zespoły przedmiotowe ustalają stosowne oznaczenia:

- 1) sprawdzian lub praca klasowa (zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika lekcyjnego);
- 2) kartkówka- krótka praca kontrolna (może być niezapowiedziana) z dwóch lub trzech ostatnich tematów;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) zadania praktyczne;
- 5) praca na lekcji;
- 6) praca domowa- ocenie podlega praca samodzielnie wykonana przez ucznia.

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

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

7. Zasady wglądu do prac uczniów:

- 1) uczniowie i rodzice mają wgląd do prac pisemnych i kontrolnych;
- 2) uczniowie zapoznają się z pracą na lekcji;
- 3) oryginały prac mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji lub innym w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub dyrektorem szkoły. Prace są udostępniane na terenie szkoły;
- 4) jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 5) wskazane jest aby pracę udostępniał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe- inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 6) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub- jeśli tak określono we wniosku- pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);

7) nie powinno się wydawać pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania;

8) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.

8. Oceny cząstkowe powinny być wystawione za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z Zasadami Przedmiotowego Oceniania.

9. Ustala się następującą ilość ocen w semestrze z przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna lub dwie godziny tygodniowo- minimum trzy oceny;
- 2) trzy godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) cztery godziny i więcej tygodniowo- minimum pięć ocen.

§ 92. 1. Zasady Przedmiotowego Oceniania opracowane przez każdy zespół przedmiotowy znajduje się u nauczyciela danego przedmiotu (do wglądu).

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach, a za ich pośrednictwem rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.

3. Wychowawca na spotkaniu z rodzicami informuje rodziców, że zasady przedmiotowego oceniania z poszczególnych przedmiotów są do wglądu u nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej.

4. Zasady tworzenia zasad przedmiotowego oceniania opierają się na ogólnych metodach i zasadach gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia:

- 1) ustalenie ocen sumujących opiera się na jakościowej i ilościowej analizie wyników sprawdzianów okresowych;
- 2) określa się następujące zasady przeprowadzenia sprawdzianów pisemnych:
 - a) sprawdziany okresowe sumujące (obejmujące zakres treści związany z zakończeniem dużego działu programowego) powinny być zapowiedziane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ich zapowiedzi udokumentowany w dzienniku,
 - b) sprawdziany bieżące (tzw. „kartkówki”) przeprowadza się bez zapowiedzi,
 - c) w tygodniu można przeprowadzić w danej klasie trzy sprawdziany okresowe, z tym, że jednego dnia można w danej klasie przeprowadzić jeden taki sprawdzian,
 - d) ocena ze sprawdzianu, może zostać przez ucznia poprawiona na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
 - e) usprawiedliwiona nieobecności na sprawdzianie skutkuje zaliczeniem go na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu,
 - f) umyślna nieobecność na lekcji, na której był przeprowadzony sprawdzian powoduje konieczność zaliczenia treści, których dotyczył w terminie uzgodnionym z nauczaniem,
 - g) przesunięcie terminu sprawdzianu okresowego może nastąpić na wniosek wychowawcy klasowego, po wysłuchaniu argumentów uczniów,
 - h) nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania (wyjątek stanowi zwolnienie lekarskie nauczyciela).

§ 93. Ogólne wymagania edukacyjne:

- 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który wykazuje się pełną znajomością wiadomości i umiejętnościami wynikającymi z podstawy programowej, umie je wykorzystać w nowych sytuacjach poznawczych, prezentuje i uzasadnia własne stanowisko, dokonuje samodzielnych ocen różnorodnych problemów edukacyjnych oraz samodzielnie podejmuje się wykonania różnorodnych zadań nastawionych na odkrywanie i twórczość. Potrafi rozwiązywać problemy praktyczne

i teoretyczne w sytuacjach nietypowych, aktywnie uczestniczy w pracach na lekcjach bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim lub krajowym;

2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązaniu problemów zadanych przez nauczyciela. Potrafi zastosować podaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach. Wyraża wiedzę w sposób jasny i komunikatywny, posługując się poprawnym językiem;

3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na poprawne rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu. W prezentowaniu wiedzy popełnia nieliczne błędy językowe;

4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przydatne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad. Uczeń nie zna części materiału(działu, pojęć, itp.) Jego braki są duże ale możliwie do uzupełnienia;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie potrafi rozwiązać prostych zadań przy pomocy nauczyciela. Popełnia bardzo liczne błędy językowe.

§ 94. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie zajęć.

2. Uczeń jest klasyfikowany w przypadku 50 % nieobecności, jeżeli ma wystarczającą ilość ocen określonych w zasadach przedmiotowego oceniania

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku 50 % godzin nieusprawiedliwionych wyraża Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. 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.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego:

1) część pisemna od 45 do 60 min.;

2) część ustna od 20 do 30 min.;

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest dany egzamin;

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Zasady dokumentowania i oceniania egzaminu klasyfikacyjnego:

1) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2- skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę;

2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

4) kryteria na poszczególne oceny:

- a) 100% - 95%- ocena celująca,
- b) 94%- 85%- bardzo dobry,
- c) 84%- 73%- dobry,
- d) 72%- 50%- dostateczny,
- e) 49%- 30%- dopuszczający.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 ust.1.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 94 ust.1.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94 ust.1.

19 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 95. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną cenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

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

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że

termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 96. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji 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 informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Czas trwania egzaminu poprawkowego:

1) część pisemna od 45 do 60 min.;

2) część ustna od 20 do 30 min.

4. Nauczyciel składa wymagania edukacyjne na egzamin poprawkowy w sekretariacie szkoły w terminie do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

5. Uczeń lub jego rodzice odbierają przygotowane wymagania za pisemnym potwierdzeniem w sekretariacie szkoły.

6. Nauczyciel - egzaminator przygotowuje zestawy pytań na część pisemną i ustną (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą, których treść jest zgodna z podstawą programową).

7. Rozkład punktowy egzaminu powinien przewidywać 40% możliwych do uzyskania punktów za część ustną i 60 % możliwych do uzyskania punktów za część pisemną.

8. Egzaminator składa zestawy pytań do dyrektora szkoły wraz ze schematem punktowania w ciągu tygodnia od zakończenia zajęć edukacyjnych.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11. Uczeń lub jego rodzice otrzymują informację o terminie egzaminu poprawkowego listem poleconym.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

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

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

16. Zasady oceniania egzaminu poprawkowego:

1) ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna;

2) osiągnięcie przez ucznia 60 % punktów możliwych do uzyskania z całości egzaminu zalicza egzamin;

3) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

17. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku braku zastrzeżeń, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja jest udostępniana w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora lub wyznaczonego przez niego nauczyciela.

§ 97. 1. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w wyniku egzaminu ulegnie zmianie, to Dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

2. Wychowawca wpisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEJ ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 98. 1. W okresie przejściowym od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. Szkoła Branżowa I stopnia prowadzi kształcenie w oddziałach II i III klasy zasadniczej szkoły zawodowej.

2. Do klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 3) ramowych planów nauczania.

3. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

4. Uczniów klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej ocenia się zgodnie z zasadami Rozdziału 7 „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego” statutu Branżowej Szkoły I stopnia.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 99. 1. Ceremoniał szkolny ze sztandarem i symbolami szkoły jest kultywowany w następujących przypadkach:

- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) pożegnanie klas kończących szkołę;
- 4) dzień patrona szkoły;
- 5) Dzień Edukacji Narodowej;
- 6) święta państwowe w szkole i na zewnątrz szkoły.

2. Dni imprez i uroczystości szkolnych:

- 1) Święto Ziemi;
- 2) Dzień Chłopaka;
- 3) Wigilia;
- 4) Andrzejkki;

- 5) Dzień Kobiet;
- 6) Dzień Wiosny;
- 7) Dzień sportu szkolnego (Dzień Dziecka);
- 8) Studniówka;
- 9) Dzień św. Walentego.

3. Święta państwowe są obchodzone zgodnie z planem pracy szkoły.

§ 100. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, oraz w arkuszu ocen dokonuje się zgodnie z instrukcją prowadzenia i postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania.

§ 101. 1. Rada Pedagogiczna opracowuje zmiany w Statucie z inicjatywy:

- 1) własnej, (co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej);
- 2) na wniosek dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 4) na wniosek organu prowadzącego szkołę.

2. Czynniki determinującymi konieczność dokonania zmian w statucie są:

- 1) zmiany w prawie;
- 2) zmiany organizacyjne w szkole;
- 3) zalecenia organów kontrolnych;
- 4) inne powody (np.: zmiana lub nadanie imienia, zmiana nazwy, siedziby szkoły).

3. Zmiany w statucie mogą się składać się z trzech elementów, choć nie zawsze muszą one wszystkie wystąpić w jednej nowelizacji:

- 1) uchylecia dotychczasowych przepisów;
- 2) nadaniu nowej treści dotychczasowym przepisom;
- 3) dodaniu nowych przepisów;

4. Projekt zmian w statucie przygotowuje powołana przez Dyrektora komisja statutowa.

5. W przypadku bardzo licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

6. Dyrektor zapewnia wszystkim członkom społeczności lokalnej możliwość zapoznania się z wprowadzonymi zmianami.

7. Sprawy nieobjęte przez Statut Szkoły rozstrzygają przepisy prawa oświatowego.

§ 102. 1. Szkoła używa następujących pieczęci:

- 1) podłużnej wspólnej dla Zespołu o treści: Zespół Szkół im. H. Sienkiewicza w Pajęcznie, 98 – 330 Pajęczno, ul. Sienkiewicza 5, tel./fax 034/311-26-29;
- 2) podłużnej o treści: Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół im. H. Sienkiewicza w Pajęcznie;
- 3) pieczęć okrągłych – dużej i małej – z orłem w koronie o treści: Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Pajęcznie.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły, nazwa zespołu szkół jest umieszczona na pieczęci urzędowej.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN oraz obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła posiada sztandar wspólny dla wszystkich szkół Zespołu.

7. Gospodarka finansowa i materialna prowadzona jest wspólnie z innymi typami szkół w ramach Zespołu, a jej zasady określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Pajęczańskiego

Violetta Wanal-Sobczak