

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

NR 8 SPECJALNEJ

W BYTOMIU

SPIS TREŚCI

Spis treści	2
Rozdział I OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	4
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Realizacja celów i zadań Szkoły	9
Współpraca nauczycieli z rodzicami	12
Rozdział III ORGANY SZKOŁY	13
Dyrektor Szkoły	13
Wicedyrektor Szkoły	15
Rada Pedagogiczna	15
Rada Rodziców	18
Samorząd Uczniowski	19
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
Oddziały Szkoły	21
Nauczanie indywidualne	24
Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego	25
Organizacja zajęć ewaluacyjnych	26
Organizacja Praktycznej Nauki Zawodu	26
Szkolny Wolontariat	28
Biblioteka szkolna	29
Pomieszczenia szkolne	30
Podręczniki szkolne	31
Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
Opieka nad uczniem	32
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	33
Zespoły nauczycielskie	36
Obowiązki Nauczycieli	37
Obowiązki Wychowawcy	39
Obowiązki Pedagoga	40

Obowiązki Psychologa	41
Pozostali pracownicy Szkoły	42
Rozdział VI UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA	44
Prawa Ucznia.....	44
Obowiązki ucznia	45
Nagrody	47
Kary i tryb odwołania się od zastosowanej kary	48
Skreślenie ucznia poholetniego z listy uczniów	49
Rozdział VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	50
Szczegółowe zasady dotyczące oceniania.....	52
Obszary aktywności podlegające ocenie.....	53
Zasady sprawdzania osiągnięć postępów uczniów	53
Zasady oceniania z religii / etyki	55
Ocena śródroczna i końcoworoczna	56
Skala ocen	58
Nieklasyfikowanie ucznia	58
Promowania.....	60
Egzaminy poprawkowe.....	60
Egzamin sprawdzający	61
Ukończenie Branżowej Szkoły I Stopnia.....	63
Kryteria ocen	64
Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.....	66
Zwolnienie z wychowania fizycznego i informatyki	67
Informacja zwrotna.....	67
Ocena z zachowania.....	68
Szczegółowe kryteria oceny z zachowania.....	68
Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8 Specjalna.
Do roku 2019 w szkole ponadpodstawowej funkcjonują klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 8 Specjalnej na podbudowie Gimnazjum.
2. W nazwie Szkoły znajdującej się na tablicach urzędowych, na sztandarze, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się wyrazy: „specjalnych”, „specjalna”, „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
3. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu z uwzględnieniem ust. 2.

§ 2

1. Szkoła kształci młodzież w następujących zawodach i specjalnościach zgodnych z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego:
Cukiernik, piekarz, kucharz, mechanik pojazdów samochodowych, murarz-tylnik, sprzedawca, fryzjer, krawiec, wędliniarz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, posadzkarz.
Klasa dla młodzieży autystycznej, zgodnie z rozp. MEN z dnia 17.11.2010 Dz.U.Nr 228,poz.1489.
2. Oferta edukacyjna może być zmieniana i poszerzana w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.

§ 3

1. Siedziba Szkoły znajduje się w Bytomiu ul. Józefczaka 40.

§ 4

1. Organ prowadzący Szkołę: Miasto Bytom.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Szkoła kształci młodzież niepełnosprawną umysłowo wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy oraz dostosowania organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
2. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Do szkoły może zostać przyjęty uczeń przybywający z zagranicy. Kwalifikowany jest on do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów (na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia).

§ 6

1. Absolwent Szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8, obecne klasy II i III - świadectwo Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 8 w danym zawodzie.
2. Absolwent, który przystąpi do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (OKE) otrzymuje dyplom potwierdzający nabycie kwalifikacji w zawodzie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest przygotowanie młodzieży do życia w społeczeństwie i pełna integracja z nim poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą metod wynikających ze stanu współczesnej nauki i praktyki pedagogicznej.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe i rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, planie rozwoju szkoły oraz celach zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdobycia kwalifikacji zawodowych oraz sprawnego wejścia na rynek pracy,
 - 2) umożliwia uczniom (w miarę możliwości i środków) rozwój ich zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, a w szczególności naukę ojczystego języka oraz własnej historii i kultury,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia i zawodu,
 - 5) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, pełne bezpieczeństwo w zespole oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez zespół,
 - 6) otacza opieką uczniów, którzy wykazują poważne zaburzenia rozwojowe oraz uczniów pozbawionych właściwej opieki ze strony rodziców lub opiekunów prawnych dziecka,
 - 7) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 8) realizuje program doradztwa zawodowego,
 - 9) podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 3) szczególnych uzdolnień,
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) niepowodzeń edukacyjnych,
- 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, ze zmianą środowiska edukacyjnego.

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 psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,

- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Szkoła umożliwia uczniom pobieranie nauki religii lub etyki. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub etyki pozostają pod opieką wychowawcy lub za zgodą rodziców – jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna – mogą być zwolnieni do domu.
9. Szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym nauczanie indywidualne w domu.
10. Szkoła (w miarę możliwości) otacza opieką zdrowotną uczniów i nauczycieli.
11. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej, psychologicznej rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej w celu:
- 1) wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
 - 2) korygowania braków w opanowaniu programów nauczania,
 - 3) eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania.

§ 9

1. Każdej klasie zapewnia się opiekę wychowawczą, którą dyrektor powierza jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Szkoła stara się zapewnić ciągłość opieki wychowawczej przez cały etap edukacyjny.

§ 10

REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

1. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
 - 1) Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin dyżurów.
 - 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownie technologiczne obiekty sportowe) prowadzący zajęcia każdorazowo na początku roku szkolnego musi zapoznać uczniów z regulaminem pracowni oraz zasadami bezpieczeństwa.
 - 3) Osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod względem bhp jest dyrektor szkoły oraz, na zlecenie dyrektora, inspektor bhp i społeczny inspektor pracy.
 - 4) Pracownicy szkoły, którzy stwierdzą istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku nauki, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, mają społeczny obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, policji lub innego właściwego organu.
 - 5) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV. Monitoring na bieżąco rejestruje ruch na terenie szkoły. Jeżeli w szkole dojdzie do niebezpiecznej sytuacji, zapis z monitoringu pozwala na odtworzenie przebiegu zdarzenia i ewentualne ustalenie jego sprawców. Obraz z kamer CCTV wspomaga działania opiekuńczo – wychowawcze dydaktycznych pracowników szkoły.
2. Zakres zadań zespołów nauczycielskich:
 - 1) Nauczyciele uczący w danym zespole klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) wypracowanie wspólnej formy pracy wychowawczej oraz ustalanie zestawu programów nauczania dla danego zespołu klasowego, jak też jego modyfikowania w miarę potrzeb;
 - b) respektowanie i egzekwowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm;

- c) rozwiązywanie obciążających problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikających w danym oddziale.
- 2) Nauczyciele pracują w stałych zespołach przedmiotowych oraz w powoływanych doraźnie, według potrzeb, zespołach zadaniowych.
 - 3) W szkole funkcjonują zespoły samokształceniowe nauczycieli.
 - 4) Przewodniczących zespołów wymienionych w punkcie 2 powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków tego zespołu.
3. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
- 1) Strój szkolny ucznia Szkoły musi być czysty, schludny, dostosowany do okoliczności, pogody i pory roku. Uczniowie powinni przestrzegać zasad higieny osobistej. Strój dziewcząt i chłopców nie może być wyzywający.
 - 2) Strój uroczysty ucznia Szkoły:
 - strój uroczysty dziewcząt stanowi biała bluzka z długim lub krótkim rękawem oraz spódnica lub spodnie czarne albo granatowe,
 - strój uroczysty chłopców stanowi biała koszula z długim lub krótkim rękawem, spodnie czarne lub granatowe.
 - 3) Uroczystości, na których obowiązuje strój uroczysty:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - święta: Dzień Komisji Edukacji Narodowej, 11 Listopada, Wigilia szkolna, egzaminy,
 - reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych).
4. W zakresie wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
- 1) Zespoły samokształceniowe nauczycieli opracowują propozycję zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- c) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- d) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3) Wewnętrzny system oceniania określa:

- a) obszary aktywności ucznia podlegające ocenie,
- b) formy oceniania stosowane w szkole,
- c) kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia,
- d) tryb oceniania, klasyfikowania i promowania,
- e) warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- f) warunki i tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego,
- g) warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
- h) tryb odwołania od ustalonej oceny z zachowania.

4) Szczegółowe zasady wewnętrznego systemu oceniania określone są w rozdziale VII statutu szkoły.

5. W zakresie organizowania zajęć dodatkowych:

- 1) Szkoła organizuje zajęcia kół zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami oraz wyborem dokonany przez uczniów.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
- c) zajęć specjalistycznych-rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

1. Formy i zasady współdziałania nauczycieli i rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) Uzyskiwanie sukcesywnie w/w informacji na zebraniach klasowych.
 - 2) Organizowanie zebrań ogólnych z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem szkoły.
 - 3) Konsultacje indywidualne.
 - 4) Prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych.
 - 5) Możliwość przedstawiania swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców.
 - 6) Możliwość przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń dyrektorowi szkoły.
 - 7) Możliwość udziału przedstawicieli rodziców, reprezentujących radę rodziców, w części konferencji klasyfikacyjnej za I semestr i na koniec roku szkolnego w celu przedstawienia stopnia realizacji planu pracy rady rodziców oraz przedstawienia swoich uwag, wniosków i oczekiwań do pracy w nowym roku szkolnym.
 - 8) Wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej, zaspokajających ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijających zainteresowania i umiejętności psychospołeczne.
 - 9) Systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami Szkoły są:

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

2. Zasady współdziałania organów:

- 1) Szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania poszczególnych organów na zasadach partnerskich i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) formy współpracy wszystkich organów oparte są na wzajemnej życzliwości, tolerancji i zgodnym współdziałaniu,
- 3) zaistniałe konflikty rozwiązywane są w miarę możliwości wewnątrz Szkoły, zgodnie z normami współżycia, z poszanowaniem racji stron zaistniałego konfliktu, przez delegowanych przedstawicieli stron. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w negocjacjach z głosem doradczym,
- 4) wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach prowadzona jest na bieżąco i w różnorodnych formach,
- 5) organy działające na terenie Szkoły informują Dyrektora o planowanych działaniach i decyzjach.

§ 13

DYREKTOR SZKOŁY

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkoły,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli w celu doskonalenia form i metod pracy pedagogicznej,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz pracy rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej,
- 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) realizuje pełnomocnictwo Organu Prowadzącego obejmujące czynności zwykłego zarządu,
- 8) współdziała w realizacji uchwał Rady Rodziców,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 11) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
- 12) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów w szczególnych przypadkach,
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) występuje z wnioskiem w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 15) przydziela pracownikom stałe prace i czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego, funkcyjnego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 16) powierza funkcje kierownicze w Szkole określając zakres czynności i kompetencji,
- 17) wykonuje swoje zadania współpracując z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i rodzicami,
- 18) opracowuje i odpowiada za realizację zadań zawartych w planie nadzoru pedagogicznego,
- 19) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 20) realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego,
- 21) kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież będącą uczniami szkoły,
- 22) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
- 23) dopuszcza do użytku programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

24) stwarza warunki do działania w zespole WOLONTARIUSZY, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 14

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor Szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) kalendarza szkolnego,
 - c) planu dyżurów nauczycieli.
 - 3) współuczestniczy w opracowywaniu programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, udzielając niezbędnej pomocy, zwłaszcza metodycznej oraz wydaje zalecenia poobserwacyjne, sprawuje nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli,
 - 6) sprawuje nadzór nad dyscypliną uczniów,
 - 7) kontroluje dzienniki lekcyjne, rewalidacyjne, dzienniki pracy pozalekcyjnej i inne oraz arkusze ocen, odpowiadając za poprawność dokumentacji, wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, związane bezpośrednio z realizacją statutowych zadań Szkoły.

§ 15

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, jako jej członkowie.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Całkowitą zmianę treści regulaminu bądź poszczególnych jego postanowień uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności nie mniej niż połowy swoich członków. Dokonane zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, z inicjatywy przewodniczącego Rady, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej jeden raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, które zostają zatwierdzone uchwałą
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz programu wychowawczego - profilaktycznego,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN)

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów przy zachowaniu trybu przewidzianego w odrębnych przepisach,
 - 6) 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) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa.
- 1) wstrzymaniu wykonania dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
 - 2) sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania z funkcji kierowniczej jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 18

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców tworzą wszyscy rodzice, prawni opiekunowie uczniów uczęszczających do Szkoły
3. Zasady wybierania i działania organów Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. Organy Rady Rodziców są jedynymi reprezentantami ogółu rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły
5. Wybrani przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej opracowującego projekt programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - a) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała opracowany przez Szkołę program wychowawczo- profilaktyczny realizowany przez nauczycieli i skierowany do uczniów i ich rodziców,
 - b) jeśli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- i profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - c) program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - d) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
8. Rodzice, dyrektor i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno – wychowawczych w danej klasie i szkole oraz przewidywanych wymaganiach,

- 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły, Organowi Sprawującemu nadzór Pedagogiczny i Organowi Prowadzącemu opinię na temat pracy Szkoły.
10. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest dbałość o realizację obowiązku nauki przez ich dzieci (podopiecznych).
11. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące spraw Szkoły organizowane są zebrania z rodzicami.

§ 19

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) współuczestniczenie w organizowaniu imprez kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla ogółu uczniów,
 - 2) dbałość o ład i porządek w szkole,
 - 3) czuwanie nad realizacją i przestrzeganiem praw uczniów,
 - 4) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na których rozpatrywane są problemy wnoszone przez uczniów lub dotyczące wspólnej realizacji podjętych decyzji.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu- w przypadku jej utworzenia.

7. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) zgłaszania postulatów dotyczących zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i organizacji czasu wolnego,
- 2) zgłaszania dyrektorowi lub nauczycielowi - wychowawcy o przypadkach naruszenia praw uczniów,
- 3) opiniowania programu wychowawczo- i profilaktycznego Szkoły,
- 4) podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu projektu organizacji pracy Szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjno - dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa corocznie kalendarz roku szkolnego publikowany przez MEN.

§ 21

ODDZIAŁY SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8 jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - 1) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – 10 do 16,
 - 2) dla uczniów z autyzmem, zespołem aspergera – 2 do 4.
 - 3) oddział klasowy może zostać podzielony na grupy na poszczególnych przedmiotach – grupa liczyć może nie mniej niż 5 uczniów
3. W przypadku występowania upośledzeń sprzężonych, liczbę uczniów w oddziale obniża się o 2.
4. W uzasadnionych przypadkach – za zgodą organu prowadzącego Szkołę - liczba uczniów w oddziale może być mniejsza od określonej w ust. 1, 2 i 3.

5. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie, zagrożonej niedostosowaniem społecznym w szkole specjalnej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 24 rok życia – w przypadku szkoły branżowej.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Zajęcia odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin dla każdego oddziału wynika z ramowego planu nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut..
8. Godzina zajęć specjalistycznych wynikających z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynosi 45 minut.9.
9. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut..
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
11. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa jest dłuższa i wynosi nie mniej niż 15 minut.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, sporządzany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli, zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny psychicznej oraz zasad BHP.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły i posiadanych środków finansowych.
2. W klasach I-III Szkoły branżowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,

- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
3. Na zajęciach, o których mowa, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
 1. Dopuszcza się utworzenie oddziału o dwóch różnych kierunkach kształcenia zawodowego. W tych oddziałach nauka przedmiotów ogólnych odbywa się w systemie klasowo-lekcyjnym, a przy nauczaniu przedmiotów zawodowych następuje podział na grupy.
 2. Decyzję w sprawie zakwalifikowania ucznia do udziału w zajęciach rewalidacyjnych podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z opinią zespołu ds. IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny).
 3. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz w karcie diagnozy i obserwacji ucznia , która kwalifikuje do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 23

1. Zajęcia obowiązkowe, zespoły zainteresowań oraz zajęcia sportowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów .
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 5.
4. Czas trwania zajęć nadobowiązkowych oraz ich program zatwierdza dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 24

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie młodzieży w stosunku do której Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu zamieszkania ucznia.
3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły branżowej z danego zawodu dostosowując go do możliwości ucznia.
4. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania realizuje się co najmniej w ciągu 3 dni każdego tygodnia i wynosi dla uczniów szkoły ponadpodstawowej – od 12 do 16 godzin tygodniowo.
5. Istnieje możliwość objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną
 - a) należy złożyć wniosek o wydanie opinii do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej wraz z dokumentacją określającą trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub / i uwagi o stanie zdrowia ucznia
 - b) dołączyć opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną realizuje w szkole program 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.

§ 25

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez Szkołę Podstawową Nr 3, określającą cenę posiłku, pod warunkiem opłacenia kosztów posiłku przez rodziców uczniów.
2. Uczniowie pochodzący z rodzin o szczególnie niskich dochodach mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat za korzystanie z posiłków, stosownie do środków finansowych uzyskanych przez Szkołę na dożywianie uczniów.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. System doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. System określa: główne cele, założenia, obszary i beneficjentów oddziaływania, rolę i zadania nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego a także zakładanie korzyści oraz ewaluację.
3. Podstawowymi celami programu jest:
 - a) przygotowanie uczniów do umiejętnego planowania i kreowania własnej kariery zawodowej
 - b) rozbudzanie w uczniach świadomości własnych predyspozycji zawodowych oraz rozpoznanie swojego potencjału edukacyjno-zawodowego,
 - c) wykształcenie umiejętności samopoznania i autoanalizy,
 - d) przygotowanie uczniów do korzystania z ofert rynku pracy.
4. Działalność szkolnego doradcy zawodowego w ramach Wewnętrznszkolnego Doradztwa Zawodowego.
 - a) Cele doradcy: diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - b) gromadzenie , aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - c) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom
 - d) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy
 - e) Kierowanie w sprawach trudnych , do specjalistów: doradców zawodowych.
 - f) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły
 - g) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych
 - h) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań przez szkolnego doradcę zawodowego
 - i) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego tj.: centra informacji planowania kariery, powiatowe urzędy pracy.

§ 27

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

1. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale specjalnym 10 godzin na oddział.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
5. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
6. Opracowuje się program zajęć rewalidacyjnych z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć odbywanych u pracodawcy na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

1. Praktyczną naukę zawodu organizuje się w formie zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawcy- na zasadach dualnego systemu kształcenia na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu

2. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu:
 - w warsztatach szkolnych, w pracowniach szkolnych, w placówkach kształcenia praktycznego a także u pracodawców.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas realizacji praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a podmiotem szkolącym.
5. Umowa powinna określać:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu
 - 3) zawód, w którym będzie prowadzona nauka oraz symbol cyfrowy zawodu
 - 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktykę, z podziałem na grupy
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu
 - 7) prawa i obowiązki stron umowy
 - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki wraz z kalkulacją tych kosztów
 - 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.
6. Prawa i obowiązki stron zawierających umowę ; szkoła nadzoruje realizację praktycznej nauki zawodu ,szkoli uczniów w zakresie bhp, przygotowuje kalkulację kosztów odbywania praktyki, akceptuje kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu, przygotowuje teoretycznie uczniów , zapewnia bezpłatne dojazdy na zajęcia praktyczne strona przyjmująca ucznia: zapewnia stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia , sprzęt, narzędzia i materiały, instrukcje bhp, odzież , obuwiu robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje , dostęp do pomieszczeń sanitarnych oraz socjalno-bytowych, zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp, współpracuje ze szkołą.
7. Ustalenia organizacyjne;

8. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy w roku (za I i II semestr), którą wystawia nauczyciel, instruktor w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
9. W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu umowy w celu przygotowania zawodowego, bądź niemożności kontynuowania praktyki w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń niezwłocznie zgłasza ten fakt kierownikowi szkolenia praktycznego.
10. O każdej zaistniałej lub planowanej zmianie miejsca odbywania zajęć praktycznych uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić kierownika szkolenia praktycznego.
11. Dłuższy od dwóch tygodni nieusprawiedliwiony okres przerwy w odbywaniu zajęć praktycznych może skutkować – w przypadku stwierdzenia winy ucznia i wyczerpaniu ze strony szkoły możliwości pomocy w znalezieniu nowego miejsca odbywania zajęć praktycznych- skreśleniem z listy uczniów szkoły.
12. Jeśli w czasie odbywania zajęć praktycznych absencja ucznia przekroczy połowę przewidzianego czasu jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie.
13. W przypadku absencji nieprzekraczającej połowy przewidzianego czasu odbywania zajęć praktycznych- w zależności od czasookresu- zajęcia mogą być zaliczone przy obniżonej ocenie- zaliczenie możliwe jest w przypadku nieobecności usprawiedliwionej.
14. W przypadku jeśli ocena z zajęć praktycznych nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję o formach i terminie zaliczenia tych zajęć decyduje Rada Pedagogiczna.

§ 29

SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi wolontariatu jest kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych(po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły)

- b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych
- c) wolontariuszy poprzez szkolenie wewnętrzne

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego Wolontariatu

- a) Dyrektor szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu – nauczyciela społecznie pełniącego funkcję
- b) Przewodniczącym szkolnego wolontariatu zostaje uczeń szkoły będący wolontariuszem w drodze wyborów organizowanych przez samorząd szkolny
- c) Dopuszcza się możliwość wyboru Szkolnej Rady Wolontariatu
- d) Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana poprzez: wychowawców klas, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje.
- e) Szczegółowe cele , zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu zawiera odrębny regulamin.

§ 30

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu zawodowemu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej - w tym prawa i obowiązki czytelnika - określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
5. Godziny pracy biblioteki, o których mowa w ust. 4, powinny przypadać w czasie pracy Szkoły
6. Bibliotekarz szkolny gromadzi i opracowuje zbiory wg odrębnych przepisów.
7. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
8. Bibliotekarz prowadzi działalność czytelniczo - informacyjną wśród uczniów Szkoły nauczycieli i rodziców.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów,

- 2) umożliwienie czytelnikom korzystania ze zbiorów biblioteki na miejscu oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez: imprezy czytelnicze(konkursy, wystawy, apele, uroczystości szkolne)
- 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania i selekcjonowania informacji
- 5) współpraca z innymi bibliotekami
- 6) przygotowanie uczniów do umiejętnego korzystania ze zbiorów innych bibliotek
- 7) współpraca z rodzicami i nauczycielami wspomagająca wyrównywanie szans edukacyjnych (warsztaty biblioteczne)
- 8) organizacja lekcji czytelniczych
- 9) okresowe dokonywanie inwentaryzacji zbiorów,
- 10) prowadzenie katalogów i kartotek,
- 11) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki,
- 12) przygotowywanie rocznych planów pracy biblioteki szkolnej,
- 13) przygotowywanie okresowych sprawozdań z pracy biblioteki,

§ 31

POMIESZCZENIA SZKOLNE

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale dydaktyczne oraz specjalistyczne pracownie technologiczne)
 - 2) bibliotekę,
 - 3) salę gimnastyczną, siłownię, boisko sportowe
 - 4) gabinet higieny szkolnej
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze

PODRĘCZNIKI SZKOLNE

1. Nauczyciele Szkoły wybierają programy nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna ustala na drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego do dnia 15 czerwca oraz szkolny zestaw programów nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy kolejne lata szkolne.
5. Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia podręczników.
7. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników administracyjnych,
 - 3) pracowników obsługi
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 34

OPIEKA NAD UCZNIEM

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz psycholog i pedagog. Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Na terenie szkoły uczniowie znajdują się pod opieką pedagogiczną nauczyciela dyżurującego bądź nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i regulaminem dyżurów.

5. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek udzielenia uczniom natychmiastowej pomocy w razie zaistniałego wypadku oraz powiadomienia dyrekcji szkoły o przebiegu wypadku.
6. Każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie odnotowuje swoje wyjście w „Zeszycie wyjść”.
7. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.
9. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów ustala się uwzględniając stopień rozwoju psychofizycznego, aktualny stan zdrowia uczniów oraz warunki, w jakich one będą się odbywać.
10. Pracownicy administracji i obsługi winni reagować na wszelkie przejawy agresji wśród uczniów, zgłaszając takie przypadki do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.

§ 35

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

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 kompetencje emocjonalno-społeczne (klasy autystyczne)
 - 2) zajęć związanych z wybranym kierunkiem kształcenia – rozwijające kompetencje zawodowe
 - 3) zajęć specjalistycznych (uczniowie niedostosowani, zagrożeni niedostosowaniem społecznym)
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 5) porad i konsultacji
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 8) warsztatów, porad i konsultacji

2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
4. Zespół określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, MOPR, CIK oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
7. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
8. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Wychowawca, zawiadamia rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności: lekarz, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Na podstawie oceny efektywności form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
15. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
17. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli specjalistów z rodzicami ucznia,
 - 8) w przypadku ucznia gimnazjum działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób realizacji tych działań.

18. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
19. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest realizowany do końca okresu, na jaki został opracowany. Termin opracowania programu ustala się:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole albo,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
20. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
21. Uczeń przejawiający trudności w funkcjonowaniu w zespole klasowym może zostać objęty zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej po złożeniu właściwego wniosku, do którego dołącza się analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. 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. Zindywidualizowana ścieżka edukacyjna obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne lub zajęcia, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
- .

§ 36

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół Przedmiotów Ogólnych
 - 2) Zespół Przedmiotów Zawodowych
 - 3) Zespół Językowy.
2. Do zadań Zespołów należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) uzgadnianie metod i sposobów prowadzenia jednostek lekcyjnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły Lider zespołu.
 - 4.

§ 37

1. Nauczyciele - wychowawcy, pedagog szkolny oraz psycholog tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, jako przewodniczący pedagog szkolny.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pracy wychowawczej, resocjalizacyjnej, rewalidacyjnej i opiekuńczej,
 - 2) rozpatrywanie doraźnych problemów wychowawczych zgłaszanych przez członków zespołu lub innych nauczycieli oraz proponowanie sposobów ich rozwiązania,
 - 3) wnioskowanie i opiniowanie spraw związanych z realizacją zadań edukacyjno-rewalidacyjnych oraz wychowawczo – opiekuńczych Szkoły,
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej,
 - 5) analizowanie aktualnych zaleceń pracy z uczniem zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i - w przypadku uzasadnionych wątpliwości - skierowanie ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej na powtórne badanie.

§ 38

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

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

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) podnosić i aktualizować wiedzę merytoryczną i umiejętności pedagogiczne, wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 3) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 4) aktywnie uczestniczyć w pracy Rady Pedagogicznej,
- 5) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 6) dbać o poprawność językową uczniów,
- 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 9) przestrzegać zapisów statutowych,
- 10) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dbać o pomoce i sprzęt szkolny; w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów oraz rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
- 11) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
- 14) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnej wiedzy i praktyki zawodowej nauczyciela,
- 15) prowadzić zajęcia edukacyjne w ramach przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania narkomanii oraz realizować ścieżki edukacyjne,
- 16) dbać o aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych,
- 17) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, kształtować postawy prospołeczne.
- 18) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznawanie warunków życia i stanu zdrowotnego uczniów,
 - 2) systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 3) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego integrujące środowisko,
 - 4) informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie posiedzenia zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Wychowawca dostosowuje formy i metody pracy wychowawczej do właściwości rozwojowych uczniów, ich konkretnych potrzeb oraz cech zespołu uczniowskiego, jako całości. W tym celu:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów,
 - 2) dąży do poznania warunków domowych i rodzinnych oraz potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów,
 - 3) udziela pomocy rodzicom w przezwyciężaniu trudności wychowawczych,
 - 4) przeciwdziała zagrożeniu i przejawom niedostosowania społecznego uczniów,
 - 5) w sprawach uczniów - stosownie do potrzeb - kontaktuje się z instytucjami wspomagającymi wychowawczo - opiekuńczą pracę Szkoły (sąd, kuratorzy sądowi, policja, organizacje społeczne, placówki opiekuńcze i inne),
 - 6) systematycznie współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi pracownikami szkoły, organizując pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły,

- 7) opracowuje roczny plan działań wychowawczych klasy i czuwa nad jego realizacją,
 - 8) dokonuje okresowej oceny zachowania wychowanków,
 - 9) sprawuje opiekę oraz prowadzi doradztwo w indywidualnych i zbiorowych sprawach spornych (konfliktach interpersonalnych, rozbieżności zdań, poglądów i innych),
 - 10) podejmuje systematyczne działania mające na celu przeciwdziałanie absencji uczniów.
4. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami uczniów na zebraniach klasowych z początkiem roku szkolnego oraz pod koniec semestru i roku szkolnego, a także indywidualnie - stosownie do potrzeb - z własnej inicjatywy lub inicjatywy rodziców.
 5. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasową w postaci:
 - 1) dziennika lekcyjnego,
 - 2) stosownych zapisów w arkuszach ocen,
 - 3) świadectw szkolnych,
 - 4) zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - 5) indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
 6. Wychowawca składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami, nauczycielami uczącymi w klasie i specjalistami wspomagającymi przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 7. Wyraża na piśmie opinie o swoich wychowankach.
 8. Wychowawca klasy prowadzi zajęcia profilaktyczne o zapobieganiu uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży w ramach godzin dla wychowawcy klasy.
 9. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją, postępuje zgodnie z przyjętymi procedurami postępowania nauczycieli.

§ 40

OBOWIĄZKI PEDAGOGA

1. Do zadań pedagoga zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 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 działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) i w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) prowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu zapobiegania uzależnieniom wśród młodzieży.

§ 41

OBOWIĄZKI PSYCHOLOGA

1. Do zadań psychologa zatrudnionego w Zespole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieranie nauczycieli i wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz z Poradnią Medycyny Pracy;
- 12) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej wykonywanie czynności, w tym prowadzenie kartoteki zawierającej wyniki badań psychologicznych;
- 13) prowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu zapobiegania uzależnieniom wśród młodzieży.

§ 42

POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Liczbę etatów oraz organizację administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Do zakresu zadań pracowników administracji należy:
 - 1) obsługa finansowa Szkoły,
 - 2) prowadzenie podstawowej dokumentacji Szkoły,
 - 3) załatwianie spraw urzędowych dotyczących uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i innych uprawnionych osób,
 - 4) prowadzenie bieżącej korespondencji Szkoły
 - 5) prowadzenie dokumentacji majątku Szkoły

3. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymanie właściwego stanu sanitarnego placówki i jej otoczenia,
 - 2) bieżąca naprawa i konserwacja sprzętu szkolnego,
 - 3) obsługa urządzeń grzewczych, elektrycznych itp.
 - 4) dozór nad mieniem placówki.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych określają wewnętrzne regulaminy Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 43

1. Warunki rekrutacji uczniów określa § 5 Statutu.
2. Zasady i tryb kwalifikowania młodzieży do BSIS Specjalnej określają przepisy w sprawie organizacji i zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

§ 44

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
 - 2) uzyskania właściwych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) korzystania z pomocy materialnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności tych, które dotyczą życia szkoły, światopoglądu - pod warunkiem, że nie naruszają one godności innych osób,
 - 8) rozwijania zainteresowań,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki szkolnej - zarówno podczas zajęć, jak i na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,

- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej wiedzy, zachowania i osiągnięć,
- 12) uzyskania informacji – z wyprzedzeniem – o sprawdzianach wiadomości, klasówkach i kartkówkach,
- 13) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych,
- 14) uzyskiwania informacji o przewidywanych dla niego cenach śródrocznych i rocznych przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, a o przewidywanym okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym - na miesiąc wcześniej. Uczeń lub jego rodzice za pośrednictwem wychowawcy klasowego mogą wnieść do Dyrektora Szkoły na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, gdy ich zdaniem ocena jest zaniżona,
- 15) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na okres ten nie zadaje się zadań domowych),
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach szkół specjalnych i innych,
- 18) przedstawiania swych problemów wychowawcy klasy, nauczycielom i dyrekcji oraz otrzymania od nich właściwej pomocy.

§ 45

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) w zakresie nauki:
 - a) brać aktywny udział w lekcjach i systematycznie się uczyć,
 - b) odrabiać zadania domowe i starannie przygotowywać się do lekcji,
 - 2) w zakresie dyscypliny i zachowania przestrzegać zarządzeń dyrektora Szkoły, zwłaszcza dotyczących systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz życiu Szkoły:
 - a) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz zajęcia pozaszkolne,
 - b) podczas lekcji przebywania na zajęciach zgodnie z przydziałem godzin,

- c) szanowania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole,
 - d) aktywnego udziału w życiu szkoły, a szczególnie uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym – w miarę możliwości organizacyjnych,
 - e) systematycznego realizowania obowiązku szkolnego,
 - f) usprawiedliwiania swych nieobecności (pismem od rodziców) u wychowawcy klasy w następnym dniu po przyjściu do szkoły lub najbliższej godzinie wychowawczej, jednak nie później niż do końca miesiąca,
- 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- a) poszanowania zdania innych, poszanowania przekonań innych,
 - b) poszanowania i pełnego wykonania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swego i innych,
 - c) przestrzegania zasad współżycia w szkole
 - d) kulturalnego zachowania się w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) kulturalnego wypowiedzania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych,
 - f) szanowania godności innych uczniów,
 - g) przestrzegania zasady kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
- a) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku, w tym szczególnie właściwego zachowania się w stosunku do innych uczniów,
 - b) przestrzegania regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczegółowo regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz innych pomieszczeniach sportowych,
 - d) udziału w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych sportowych tylko w czystym ubraniu sportowym wg określeń nauczyciela wf,
 - e) bezwzględnego wykonywania poleceń nauczyciela, pracownika szkoły innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającej polecenia z zakresu bezpieczeństwa uczniów szkoły,

- f) przestrzeganie higieny osobistej i higieny otoczenia,
- 5) Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) troska o pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia szkolne,
 - b) troska o sprzęt i urządzenia sportowe, w tym szczególnie na boisku szkolnym,
 - c) umiejętne i kulturalne korzystanie z urządzeń WC,
 - d) troska o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych,
 - e) przestrzeganie ładu i porządku na terenach sportowych i terenie wokół szkoły, szczególnie terenów zielonych,
 - f) korzystanie z szatni szkolnej, pozostawianie kurtek, płaszczy itp.
- 6) Noszenia na terenie Zespołu czystego, schludnego stroju,
- 7) W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły:
- a) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych,
 - b) zabrania się rejestrowania obrazu i dźwięku przy użyciu urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - c) w przypadku niedostosowania się do ww. przepisów, urządzenie będzie przekazane do szkolnego depozytu,
 - d) sprzęt zostanie zwrócony rodzicowi lub opiekunowi prawnemu po sporządzeniu notatki służbowej.

§ 46

NAGRODY

1. Zasady nagradzania i wyróżniania uczniów.

Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym uczniom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły, a ponadto kultura osobista oraz ich postępowanie nie budzi zastrzeżeń.

2. Do nagrody uczniów typuje:

- 1) Dyrekcja Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) organizacje uczniowskie działające w szkole,
 - 4) wychowawca klasy,
 - 5) klasowy samorząd uczniowski,
 - 6) Rada Rodziców.
3. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i wzorowe zachowanie, pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska, osiągnięcia sportowe i w turystyce szkolnej, udział w konkursach plastycznych i innych, uczniowie mogą otrzymywać indywidualnie i zespołowo następujące nagrody:
- 1) pochwałę i wyróżnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
 - 2) pochwałę i wyróżnienie udzielone przez dyrektora szkoły,
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców (opiekunów) ucznia.

§ 47

KARY I TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD ZASTOSOWANEJ KARY

1. Uczeń może zostać ukarany za niewypełnienie obowiązków szkolnych i nieodpowiednie lub naganne zachowanie:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - 2) naganą dyrektora szkoły,
 - 3) obniżeniem oceny zachowania,
 - 4) przeniesieniem do innej klasy w przypadku rażącego naruszenia regulaminu Szkoły
 - 5) zakazu udziału w uroczystościach, konkursach i imprezach szkolnych.
 - 6) zawieszeniem w prawach ucznia
 - 7) skreśleniem z listy uczniów szkoły
2. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanych nagrodach i udzielonych karach.

3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że zastosowana kara jest krzywdząca lub niewspółmierna do przewinienia, mogą odwołać się bezpośrednio do osoby wymierzającej karę lub do dyrektora Szkoły w celu jej weryfikacji w ciągu 14 dni od otrzymania wymierzenia kary.
4. Ostateczną decyzję w sprawie odwołania od kary podejmuje dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od wniesienia odwołania od wymierzonej kary po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

§ 48

SKREŚLENIE UCZNIA PEŁNOLETNIEGO Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy nie realizuje obowiązku nauki od dłuższego czasu i zostały wykorzystane wszelkie dostępne środki i procedury możliwe do mobilizacji ucznia do nauki zawarte w Programie działań szkoły mającym na celu walkę z absencją uczniów.
2. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za rażące naruszenie praw i obowiązków ucznia, za dewastację mienia szkoły.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 49

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów jest to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole, nastawionych na wspieranie rozwoju ucznia.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania:
 - 1) opisują sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) precyzują sposób formułowania tych opinii w postaci oceny,
 - 3) pomagają uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywuje ich do dalszej pracy,
 - 4) dostarczają rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwiają nauczycielom doskonalenie organizacji metod pracy dydaktyczno–opiekuńczo-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zgodne z:
 - 1) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
 - 2) Podstawą Programową,
 - 3) Statutem Szkoły.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 50

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:
 - 1) Tryb i terminy oceny śródrocznej i końcoworocznej,
 - 2) Kryteria:
 - a) ocen poszczególnych obszarów aktywności,
 - b) poziomów wymagań na dane oceny,
 - c) oceny zachowania.
2. Oceny semestralne i końcowo roczne obejmują:
 - 1) Skalę ocen,
 - 2) Narzędzia i czas pomiaru osiągnięć ucznia,
 - 3) Zasady współdziałania z uczniami, rodzicami, nauczycielami - informacja zwrotna,

- 4) Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
- 6) Zasady przeprowadzania egzaminów o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 7) Ewaluacja WZO.

§ 51

SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE OCENIANIA

1. Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce. Przy bieżącym ocenianiu nauczyciel ustnie informuje ucznia o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Sprawdziany pisemne podsumowujące dany dział oprócz stopnia opatrzone są krótkim komentarzem pisemnym.
2. Informacje o terminie, formie i zakresie planowych sprawdzianów podawane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem (z wyjątkiem zajęć WF).
3. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie trzy sprawdziany pisemne.
4. Sprawdzian pisemny musi być poprzedzony powtórzeniem wiedzy i umiejętności. Obejmuje większą partię materiału lub dział programowy, trwa całą godzinę lekcyjną, jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisany jest ołówkiem do dziennika lekcyjnego. Termin oddania sprawdzonych sprawdzianów - dwa tygodnie.
5. Kartkówka zapowiedziana może obejmować materiał tylko z trzech ostatnich tematów zajęć.
6. Kartkówka niezapowiedziana może obejmować materiał tylko z ostatnich zajęć edukacyjnych i może trwać nie dłużej niż 15 minut.
7. Pierwszy dzień po świętach i feriach jest dniem bez oceniania wiedzy i umiejętności ucznia, nie dotyczy to sytuacji, kiedy uczeń wyraża zgodę na w/w ocenianie.
8. Ocena niedostateczna i dopuszczająca może być poprawiona w okresie do dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu.
9. Nie ocenia się wiedzy i umiejętności ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
10. Nie dokonuje się bieżącej oceny wiedzy i umiejętności ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.

OBSZARY AKTYWNOŚCI PODLEGAJĄCE OCENIE

1. W ocenianiu wykorzystywane są różne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
2. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna (odpowiedzi, wypowiedzi, recytacje, opis, opowiadanie) – umożliwia bezpośredni kontakt nauczyciel - uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów,
 - 2) praca pisemna (diagnoza wstępna, diagnoza śródroczna, diagnoza końcoworoczna, sprawdzian, kartkówka zapowiedziana, kartkówka niezapowiedziana, praca domowa, diagnoza cząstkowa) – pozwalają ocenić samodzielność, umiejętność wykorzystywania różnych źródeł wiedzy,
 - 3) aktywność na zajęciach – błyskotliwość myślenia, śmiałość, odwaga,
 - 4) praca w grupach – umiejętność współdziałania,
 - 5) rozwiązywanie problemów i zadań na poziomie ucznia z upośledzeniem umysłowym,
 - 6) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy,
 - 7) formy sprawnościowe - indeks sprawności fizycznej,
 - 8) formy doświadczalne i praktyczne,
 - 9) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 10) prace domowe,
 - 11) udział w konkursach zawodowych, przedmiotowych, tematycznych oraz zawodach sportowych.

ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów w szkole cechuje: obiektywizm, indywidualizm, konsekwencja, systematyczność i jawność.
2. Uczeń może być w semestrze dwa razy (lub jeden raz - gdy przedmiot jest tylko 1 godz. tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych. Fakt ten musi zgłosić nauczycielowi przed lekcją i jest on odnotowywany

w dzienniku lekcyjnym. Zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu ucznia do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

3. Kryteriami otrzymywania „+” są:

- 1) samodzielne rozwiązanie przy tablicy zadania lub ćwiczenia,
- 2) jedna dłuższa lub kilka (2-3) krótszych wypowiedzi na lekcji,
- 3) przygotowanie nieobowiązkowego zadania domowego, wykonanego sposobem nietypowym, innym niż omawiany na lekcji,
- 4) za pięć „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli w jednym tygodniu są 2 godziny lub więcej danego przedmiotu, jeżeli w tygodniu jest 1 godz. danego przedmiotu, uczeń otrzymuje ocenę bdb za 3 „+”.

4. Kryteriami otrzymywania „-” są:

- 1) brak zeszytu i obowiązkowego zadania domowego,
- 2) brak potrzebnych i wskazanych przez nauczyciela przyborów lub materiałów,
- 3) nie uczestniczenie w pracy indywidualnej na lekcji polecanej przez nauczyciela,
- 4) za pięć „-” uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku, gdy w tygodniu są 3 godziny danego przedmiotu, jeżeli w tygodniu jest 1 lub 2 godz. danego przedmiotu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za 3 „-”,
- 5) kolejny „+” nie równoważy minusa.

5. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych sposobów oceniania:

- 1) ocena opisowa (przy recenzowaniu prac z rewalidacji indywidualnej,
- 2) dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń: „bz” (brak zadania), „0” lub „nb” (przy absencji na pracach kontrolnych), „bs” (brak stroju – dotyczy zajęć WF), „+” (wyłącznie przy ocenach częściowych).

§ 54

1. Ustala się jednolite warunki i tryb uzyskania oceny wyższej przez uczniów w ocenianiu bieżącym, dla ocen niedostatecznych, dopuszczających, dostatecznych:

- 1) uczeń może poprawić ocenę dopuszczającą i niedostateczną dostateczną uzyskaną z odpowiedzi ustnej na następnej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie dłuższym niż 2 tygodnie,
- 2) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą uzyskaną z kartkówki do 7 dni w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela,
- 3) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną z klasówki w formie pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
- 4) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą z dyktanda w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 5) uczeń nie może poprawić oceny pracy domowej,
- 6) uczeń nie może poprawić oceny z wypracowania pisemnego z języka polskiego,
- 7) uczeń nie może poprawić oceny za recytację wiersza, na nauczanie którego miał podany termin co najmniej jeden tydzień,
- 8) nauczyciel może ustalić inny termin pisania klasówki, jeżeli uczeń był nieobecny (z różnych powodów) w szkole w czasie zapowiedzianego terminu,
- 9) ocenę uzyskaną z poprawy, bez względu na wynik, wpisuje się do dziennika,
- 10) każdy uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej,
- 11) nie stwarza się możliwości poprawy oceny wyższej niż dobry,
- 12) poprawienie oceny wyższej (dostatecznej, dopuszczającej) jest uzależnione od stosunku ucznia do obowiązków szkolnych – jeżeli uczeń nie odrabia zadań domowych, do lekcji jest systematycznie nieprzygotowany, nie korzysta ze stworzonych mu szans wyrównywania braków w wiadomościach i umiejętnościach, mimo zindywidualizowania pracy na lekcjach, nie wykazuje w nich żadnego zaangażowania, nie uczestniczy w nauczaniu wspomagającym - nie ma możliwości poprawienia oceny,
- 13) uczeń może tylko raz przystąpić do procesu poprawiania oceny.

§ 55

ZASADY OCENIANIA Z RELIGII / ETYKI

1. Ocena z religii / etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji, nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na jakie zajęcia (religii bądź etyki) uczeń uczęszczał.

2. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły, otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
3. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
4. Ocena z religii / etyki jest wystawiana wg skali ocen przyjętej w danej klasie.
5. Uczniowi, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

§ 56

OCENA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA

1. Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej.
 - 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):
 - a) pierwszy do ferii zimowych,
 - b) drugi po feriach zimowych do wakacji.
 - 2) Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się raz w roku w ostatnim miesiącu pierwszego semestru.
 - 3) Każdego roku przeprowadza się końcoworoczną klasyfikację uczniów w ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
 - 4) Śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali zgodnie z § 63, ust. 1 oraz oceny zachowania, wg skali zgodnie z § 63, ust. 5.
 - 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego,
 - a) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną,

- b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 7) Przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
- a) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż dwa tygodnie,
 - b) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych zachowania w czasie nie krótszym niż dwa tygodnie, ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem.
- 8) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
- 9) Termin i tryb przeprowadzonych egzaminów poprawkowych określa § 68.
- 10) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
- 11) Wychowawca klasy przed ustaleniem oceny zachowania powinien zapoznać się z opinią innych nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia.
2. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 3) Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 57

SKALA OCEN

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczna i końcoworoczna począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 58

NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIA

1. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieobecność nieusprawiedliwioną w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Przez pojęcie „nieobecność usprawiedliwiona” rozumie się nieobecność usprawiedliwioną w formie pisemnej przez rodzica, dostarczoną w ciągu 10 dni roboczych po ustaniu nieobecności.
3. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) .
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia)
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 59

PROMOWANIA

1. Uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
4. Rada Pedagogiczna na wniosek rodzica, wychowawcy lub zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologicznej – pedagogicznej podejmuje decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki na danym etapie edukacyjnym.

§ 60

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć (bez konieczności zgody rady pedagogicznej na drugi egzamin).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) W skład komisji wchodzi :

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę,
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września)
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

- 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.
- 2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe (roczne) z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

3. Zastrzeżenia muszą zostać zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).
4. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji,
 - 4) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - a) przedstawiciel rady rodziców - na wniosek rodziców ucznia,
 - b) doradca metodyczny - na wniosek egzaminatora,
 - c) wychowawca klasy
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem praktycznej nauki zawodu, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
8. Komisja, o której mowa w ust. 5, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić ustalony przez nauczyciela stopień - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

UKOŃCZENIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

1. Uczeń kończy BSIS:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał w klasie programowo najwyższej oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Na klasyfikację końcową uczniów składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej.
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 - 4) uczeń klasyfikowany w klasie programowo najwyższej może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z warunkami i zasadami określonymi każdego roku przez Centralną Komisję Egzaminacyjną z Warszawy oraz Okręgową Komisję Egzaminacyjną z Jaworzna.

§ 63

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego tj. do 20 września zapoznają uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) z przyjętymi w Statucie Szkoły warunkami uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania ucznia i jego

rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż dwa tygodnie.

- 3) Po uzyskaniu informacji dotyczącej oceny klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek o zmianę tej oceny do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty uzyskania powyższej informacji.
- 4) Dyrektor Szkoły nie dłużej niż do 7 dni od daty złożenia wniosku informuje na piśmie ucznia oraz jego rodziców o terminie egzaminu oraz o zakresie wiadomości objętych tym egzaminem.
- 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciele zajmujący inne kierownicze stanowiska,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły.
- 7) W czasie egzaminu mogą być obecni- w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne

§ 64

KRYTERIA OCEN

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach artystycznych, przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 65

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest w szkole zgodnie z obowiązującymi procedurami określanyymi każdego roku przez CKE i OKE.

1. Każdy uczeń, który zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie otrzymuje dyplom z OKE potwierdzający nabycie kwalifikacji.
2. Pracownicy młodociani mogą zdawać egzamin nadający tytuł czeladnika w danym zawodzie. Egzamin organizuje Izba Rzemieślnicza.
3. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
4. Warunki przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dostosowane są do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i polegają w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,

- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 4) wskazaniu przez Radę Pedagogiczną sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz opinii Rady Pedagogicznej na wniosek rodziców.

§ 66

ZWOLNIENIE Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
 - 1) Zwolnienie następuje na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowanie fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 67

INFORMACJA ZWROTNA

1. Zasady współdziałania z rodzicami określa Statut Szkoły a szczegółowo określają przedmiotowe zasady oceniania oraz program profilaktyczno- wychowawczy szkoły.
2. Ustala się następujący sposób dostarczania informacji o postępach uczniów:

- 1) o ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji,
 - 2) o zagrożeniu nieklasyfikacją lub oceną niedostateczną na 30 dni przed klasyfikacją,
 - 3) o aktualnych postępach podczas zebrań z rodzicami - 4 razy w roku.
3. Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot do zakończenia bieżącego roku szkolnego.
 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia do zakończenia bieżącego roku szkolnego.

§ 68

OCENA Z ZACHOWANIA

- 1 Regulamin ustalania ocen zachowania jest integralną częścią Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
- 2 Oceną wyjściową dla ocen zachowania jest ocena dobry
- 3 Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły

§ 69

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

- 1 Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma wzorową frekwencję - jego wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - 2) w terminie do dziesięciu dni roboczych dostarcza wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie rodzica,
 - 3) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,

- 4) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, taką postawę prezentuje również w swoim otoczeniu,
- 5) przestrzega zasad tolerancji religijnej, szanuje odmienność fizyczną oraz poglądy i przekonania innych,
- 6) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 7) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
- 8) jest pilny i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- 9) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- 10) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 11) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- 12) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających),
- 13) nie używa wulgarного słownictwa,
- 14) przeciwstawia się objawom przemocy,
- 15) wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością,

2 Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły, prawie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione (dopuszczalne pojedyncze nieusprawiedliwione godziny),
- 2) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły i uczniów,
- 4) przestrzega zasad tolerancji religijnej, szanuje odmienność fizyczną oraz poglądy i przekonania innych,
- 5) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 6) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
- 7) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
- 8) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- 9) szanuje podręczniki szkolne, mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- 10) dba o swoje zdrowie i higienę,
- 11) nie ulega nałogom,
- 12) nie używa wulgarного słownictwa,
- 13) przeciwstawia się objawom przemocy,

3 Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dość systematycznie uczęszcza do szkoły, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych,
- 2) dobrze spełnia obowiązki szkolne, jest systematyczny w nauce,
- 3) zwykle jest kulturalny w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- 4) przestrzega zasad tolerancji religijnej, stara się szanować odmienność fizyczną oraz poglądy i przekonania innych,
- 5) czasem bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 6) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- 7) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (w semestrze ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia),
- 8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne,
- 9) dba o swoje zdrowie i higienę,
- 10) nie ulega nałogom,
- 11) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 12) przeciwstawia się objawom przemocy,

4 Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) niezbyt systematycznie uczęszcza do szkoły, w ciągu jednego semestru opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 60 godzin lekcyjnych,
- 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 3) czasem bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- 4) na ogół zachowuje kulturę osobistą w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, choć zdarzają mu się w tej dziedzinie pewne uchybienia,
- 5) rzadko i niezbyt chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 6) zdarza mu się ulegać nałogom,
- 7) wykazuje się lekceważącym stosunkiem wobec odmienności fizycznej oraz poglądów i przekonań innych,
- 8) czasami prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek,
- 9) nie zawsze wykazuje chęć do współpracy z wychowawcą,

- 10) czasami używa wulgarnych słów (po czym przeprosza),
- 11) przeciwstawia się objawom przemocy

5 Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, w ciągu jednego semestru opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin lekcyjnych,
- 2) często spóźnia się bez usprawiedliwienia na zajęcia lekcyjne,
- 3) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- 4) ulega nałogom i namawia do nich kolegów,
- 5) nie szanuje poglądów i przekonań innych,
- 6) prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek,
- 7) często nie współpracuje z wychowawcą,
- 8) używa wulgarnych słów,
- 9) przygląda się objawom przemocy bez żadnej reakcji,
- 10) nie szanuje podręczników, mienia szkolnego i mienia kolegów,

6 Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, nagminnie wagaruje, większość nieobecności ma nieusprawiedliwionych,
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 3) notorycznie spóźnia się bez usprawiedliwienia na zajęcia lekcyjne,
- 4) prezentuje postawę aspołeczną,
- 5) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły oraz kolegów,
- 6) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 7) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- 8) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- 9) nie wykazuje chęci do współpracy z wychowawcą,
- 10) wdaje się w bójkę, często prowokuje kłótnie i konflikty,
- 11) niszczy podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów,
- 12) stosuje szantaż lub zastraszanie,
- 13) piętnuje i prześladuje wszelką odmiennność u innych,
- 14) działa w nieformalnych grupach, tj. bandy, gangi, sekty,
- 15) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- 16) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,

17) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,

18) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Wychowawca przy tej decyzji może uwzględnić: opinię innych nauczycieli, opinię zespołu klasowego, opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa tablic urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Tryb zaznajamiania nauczycieli, rodziców i uczniów z zapisami statutu:
 - 1) na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, wychowawcy klas zapoznają rodziców ze statutem lub jego zmianami umożliwiając im wyrażenie opinii dotyczącej jego zapisów,
 - 2) wychowawcy klas, systematycznie, na zebraniach z rodzicami omawiają zapisy dotyczące organów działających w szkole, praw i obowiązków uczniów, wewnątrzszkolnych i przedmiotowych zasad oceniania
 - 3) wychowawcy klas podczas godzin wychowawczych omawiają z uczniami zapisy Statutu dotyczące ich funkcjonowania w szkole
2. Do statutu szkoły można wносить zmiany i uzupełnienia przygotowane i uchwalone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zmiany w statucie wprowadza się na wniosek jednego z organów szkoły.
4. Organ zgłaszający wniosek przedstawia go na piśmie lub ustnie w dowolnym czasie.
5. Wniosek zostaje rozpatrzony przez radę pedagogiczną.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu i zatwierdza go uchwałą, która stanowi integralną część statutu.