

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 4
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 9 IM. DR. M. WITCZAKA
W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy pracy szkoły	12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne.....	34
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	51
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	56

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. z 2016, poz. 283)
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane z dn. 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz. 356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015r., poz. 843)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157)

15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r.,poz. 532)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (DZ.U. z 2017r, poz.1644)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012r., poz.184)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017r., poz.860)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2015r., poz. 673)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2017r., poz. 1663)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 grudnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2017, poz.2416)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. poz.622)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 grudnia 2017r zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2017, poz.2356)
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31marca 2017r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017, poz.860)
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 kwietnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2018, poz. 744)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094).
31. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe- Dz.U. 2019 poz. 761
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego Dz. U. poz. 316

33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie Dz. U. poz. 1707
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe Dz. U. poz. 1731
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego Dz. U. poz. 1536
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół Dz. U. poz. 639
37. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami Dz. U. poz. 1078
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół Dz. U. poz. 639
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Dz. U. poz. 502
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. poz. 373
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. poz. 372
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego Dz. U. poz. 325
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz. U. poz. 323
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2009 nr 116 poz. 977) wraz z późniejszymi zmianami.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 4 z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy 11 Listopada 4;
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 9 Specjalnych im. dr. Mikołaja Witczaka w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 9 Specjalnych im. dr. Mikołaja Witczaka w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2018, poz. 996);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul.11 Listopada 4;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów branżowej szkoły I stopnia;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul.11 Listopada 4;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Katowicach;
- 11) egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Piłsudskiego 60;
- 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć obsługę prowadzoną w Zespole Szkół nr 9 Specjalnych im. dr. Mikołaja Witczaka w Jastrzębiu-Zdroju.

§3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 Specjalna w Jastrzębiu-Zdroju ul. 11 Listopada 4 w Jastrzębiu-Zdroju”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 w Jastrzębiu-Zdroju”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. W nazwie branżowej szkoły I stopnia umieszczonej na tablicy oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
5. Tablice i pieczęcie branżowej szkoły I stopnia wchodzących w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.
6. Pieczęć urzędowa branżowej szkoły I stopnia wchodzących w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy zespołu.

§ 4

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 4, ul.11 Listopada 4 w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole.
3. Szkoła może prowadzić oddziały jedno- i wielozawodowe dla uczniów w zawodach:
 - 1) piekarz 751 204
 - 2) kucharz 512 001
 - 3) cukiernik 751 201
 - 4) pracownik pomocniczy mechanika 932916
 - 5) pracownik pomocniczy fryzjera 932920
 - 6) murarz-tylnkarz 711 204

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jastrzębie-Zdrój
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia jest w szczególności:
 - 1) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie;
 - 2) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 4) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej i ruchowej;
 - 8) kształtowanie postaw otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 9) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej;
 - 11) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 12) kształtowanie u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 13) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 14) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 15) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 16) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 17) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - d) pracę z uczniem ze spektrum autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera;
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - a) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - b) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów;
 - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczania do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców lub pełnoletnich uczniów może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) umożliwia uczniom korzystanie ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;

- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) wyprawki szkolnej;
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione, na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 12) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 13) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie;
- 14) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 15) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 16) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 17) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biur pracy oraz firm marketingowych;
- 18) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

- 19) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
- 20) organizuje kształcenie w zawodzie.

§ 8

1. Uczniowi dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym działania o charakterze rewalidacyjnym i działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzież;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej;
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia ze spektrum autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia – z innymi podmiotami.
10. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 9

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

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej, pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. 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 umiejętności ucznia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

Rozdział 3 Organy pracy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor zespołu szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistkami szkolnymi lub pielęgniarkami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.
 5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez dyrektora.
 9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel
12. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
14. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, kiedy Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, podpisuje odpowiednio dyrektor.

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu szkół, w skład którego wchodzi branżowa szkoła I stopnia, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu szkół i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor zespołu szkół przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W zespole szkół działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi także rodzice uczniów szkoły branżowej I stopnia: od jednego do trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13

1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół, w tym uczniowie szkoły branżowej I stopnia.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego etapu edukacyjnego.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. Za zgodą Kuratorium Oświaty w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Kuratorium Oświaty i dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły oraz podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną;
 - 6) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ferii i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy kończy się 15 stycznia, drugi zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
 - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
 - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - e) zajęcia z religii/etyki;
 - f) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego z uczniem w miejscu jego zamieszkania.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

7. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów ze spektrum autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 4) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ze spektrum autyzmu, w tym z Zespołem Aspergera, niesłyszący lub słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją) – nie więcej niż 5.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

9. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych, w każdym roku szkolnym, wynosi po 10 godzin na oddział.

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

11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut.

13. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.

4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2 dni w tygodniu.

§ 19

1. W szkole szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

§ 20

1. Zgodnie z ustawą szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dla realizacji celów statutowych:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) gabinet terapii pedagogicznej,
 - 3) gabinety rewalidacji indywidualnej,
 - 4) gabinet terapii logopedycznej,
 - 5) gabinet higienistki szkolnej,
 - 6) świetlicę,
 - 7) bibliotekę,
 - 8) archiwum,
 - 9) siłownię,
 - 10) salę gimnastyczną,
 - 11) sale do wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe posiadają odrębne regulaminy uwzględniające specyfikę prowadzonych w nich zajęć.
3. Pracownie posiadają właściwie wyposażone stanowiska uczniowskie zapewniające realizację programu nauczania.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały:
 - 1) jednozawodowe;
 - 2) wielozawodowe.
3. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od rodzaju niepełnosprawności oraz ewentualnych niepełnosprawności sprzężonych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W oddziałach uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców odpowiednio: w klasie I - jeden dzień w tygodniu, w klasie II i klasie III - 2 dni w tygodniu.
4. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
6. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców 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.
7. 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 praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
10. W ramach zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia pracodawca, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
11. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe; w przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami, dyrektor szkoły dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami.
12. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły.
13. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
14. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
15. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
16. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.
17. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

18. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

19. Umowa określa:

- 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 praktyczna nauka zawodu;
- 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
- 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, i jej zakres, 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 zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów,
- 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu, w tym sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków pracodawcy do treści programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane;

20. Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu.

21. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
- 2) sporządza umowy z podmiotami organizującymi praktyczną naukę zawodu;
- 3) organizuje spotkania uczniów w celu zapoznania z procedurą organizacji i oceniania praktycznej nauki zawodu oraz z regulaminem praktycznej nauki zawodu;
- 4) zapewnia przeprowadzenie wymaganych badań lekarskich uczniom mającym odbywać praktyczną naukę zawodu;
- 5) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz z opiekunami praktycznej nauki zawodu;
- 6) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 7) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu ;
- 8) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
- 9) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu.

22. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;

- b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy;
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy;
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - 3) zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 5) sporządzają w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu dokumentację powypadkową;
 - 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą,
 - 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy;
 - 8) zwalniają ucznia z praktycznej nauki zawodu na prośbę Dyrektora lub nauczyciela sprawującego nadzór nad praktyczną nauką zawodu.
23. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić:
- 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli;
 - 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy – zwani dalej „instruktorami praktycznej nauki zawodu”.
 - 3) nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły zgodnie ze Szkolnym nadzorem pedagogicznym, zwany dalej „nauczycielem sprawującym nadzór nad praktyczną nauką zawodu”.
24. Przebieg praktycznej nauki zawodu uczniowie dokumentują odpowiednimi wpisami do Dzienniczka praktycznej nauki zawodu.

§ 23

1. W szkole zgodnie z ramowym planem nauczania oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizuje się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 3) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 7) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
12. Biblioteka jest miejscem współpracy z:
 - 1) uczniem:
 - a) praca indywidualna (instruktaż biblioteczny, rozmowa kształtująca rozbudzanie zainteresowań czytelniczych lub wzmacniająca u ucznia regularnie czytającego)
 - b) grupowa (lekcja biblioteczna, zajęcia czytelnicze, warsztaty, prezentacja multimedialna i inne)

- c) wydarzenia kulturalne i społeczne (koncert; spotkanie autorskie, poetyckie itp.; akcja charytatywna, akcja promująca czytelnictwo, konkurs biblioteczny, konkurs czytelniczy, klub miłośników książki i inne)
- 2) nauczycielem:
- a) współpraca w zakresie doboru oraz zakupu lektur obowiązkowych i nieobowiązkowych
 - b) konsultacje wspierające indywidualny rozwój ucznia
 - c) współorganizacja zajęć oraz warsztatów o charakterze czytelniczym
 - d) współpraca w realizacji programów oraz akcji czytelniczych (Cała Polska Czyta Dzieciom, „Jak nie czytam, jak czytam” i inne)
 - e) współorganizacja wydarzeń kulturalnych i prospołecznych (koncert; spotkanie autorskie, poetyckie itp.)
 - f) współpraca w zakresie aktywizacji uczniów do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych oraz ogólnopolskich bądź międzynarodowych akcjach społecznych
 - g) opracowywanie zestawień literatury, przygotowywanie kwerend itp.
- 3) rodzicem:
- a) konsultacje dotyczące doboru lektury dla ucznia
 - b) promowanie procesu rodzinnego czytania i innych form spędzania wolnego czasu
 - c) współorganizacja zajęć oraz warsztatów o charakterze czytelniczym
 - d) współpraca w realizacji programów czytelniczych (Cała Polska Czyta Dzieciom i inne)
 - e) współorganizacja wydarzeń kulturalnych i prospołecznych (koncert; spotkanie autorskie, poetyckie itp.)
 - f) stosowanie różnorodnych form mających na celu zachęcanie do aktywnego uczestniczenia w propozycjach kulturalnych, charytatywnych, społecznych itp. oferowanych w środowisku szkolnym, lokalnym i krajowym
- 4) bibliotekami: (ze szczególnym uwzględnieniem bibliotek w środowisku lokalnym)
- a) współpraca kulturalno-oświatowa
 - b) współorganizacja imprez
 - c) promowanie bibliotek w środowisku lokalnym
 - d) realizacja wypożyczeń w ramach wypożyczalni międzybibliotecznej
- 5) instytucjami kultury: (zarówno o charakterze państwowym, jak i prywatnym)
- a) współpraca kulturalno-oświatowa
 - b) współorganizowanie imprez
 - c) popularyzacja oraz promowanie instytucji kultury, dóbr/wytworów kultury, oferty kulturalnej, działań instytucji kulturalnych w środowisku lokalnym.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa „Regulamin pracy biblioteki szkolnej”.
14. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 X 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (inventaryzacja biblioteki odbywa się poprzez przeprowadzanie skontrum biblioteki).

§ 25

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 26

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację w/w gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, nauczycielem sprawującym nadzór pedagogiczny nad praktyczną nauką zawodu, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

- 3) spotkania w ramach Klubu Rodzica;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) przekazywanie informacji przez dziennik elektroniczny.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przepisów dotyczących realizacji praktycznej nauki zawodu oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, realizacji praktycznej nauki zawodu oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz na zajęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny w ramach nauczania indywidualnego właściwych warunków nauki;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami, przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia;
 - 16) regularnego odczytywania informacji przesłanych dziennikiem elektronicznym. Otwarcie przesłanych tym sposobem treści jest równoznaczne z przyjęciem ich do wiadomości.
 - 17) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka (drogą elektroniczną, na piśmie lub bezpośrednio u nauczyciela).
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, nauczycielem sprawującym nadzór nad praktyczną nauką zawodu, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, poprzez różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 24) regularnie korzystać z dziennika elektronicznego.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela - wychowawcę dostosowane są do wieku uczniów, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, oraz ich potrzeb, a także warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) powiadamia (zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności młodzieży.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 31

1. Nauczyciele tworzą zespoły oddziałowe, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale, pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

4. Zespoły zadaniowe tworzą nauczyciele powołani przez dyrektora do realizacji określonych zadań.

§ 32

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor szkoły bierze udział w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności.

§ 33

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela sprawującego nadzór pedagogiczny nad praktyczną nauką zawodu. Nauczyciel ten organizuje, kieruje i nadzoruje całokształt praktyk.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i kontrolowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) współpraca z zakładami, gdzie uczniowie odbywają praktyki, organizowanie, prowadzenie i przechowywanie wymaganej przepisami dokumentacji z tego zakresu,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny oraz przestrzegania prawa pracy w trakcie szkolenia praktycznego.
3. Przy powierzaniu funkcji nauczyciel sprawujący nadzór nad praktykami otrzymuje szczegółowy zakres kompetencji i czynności, ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 34

1. W szkole zatrudnia się psychologa i pedagoga, doradcę zawodowego i terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie 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 rozpoznanych 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 uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, a także określenie mocnych stron uczniów, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 6) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 35

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;

- 2) starszy referent
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) kierownik administracyjny
 - 2) woźny;
 - 3) konserwator;
 - 4) sprzątaczką
 - 5) pomoc nauczyciela.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) dbanie o ład i porządek w szkole oraz na terenie wokół budynku
 - 2) konserwacja i bieżąca naprawa urządzeń i wyposażenia szkoły
 - 3) dbanie o czystość w pomieszczeniach szkolnych
 - 4) opieka nad uczniami i pomoc w czynnościach samoobsługowych uczniów
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 36

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 37

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 10 uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, co najmniej jeden opiekun na 10 uczniów,
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przydzielić większą liczbę opiekunów.
7. Wychowawcy klas pierwszych oraz wychowawcy uczniów rozpoczynających naukę w szkole mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia dotyczące zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz w drodze do i ze szkoły.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

Rozdział 6. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 38

1. Wszyscy uczniowie podlegają procedurze oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym WO.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3a. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub innego niebezpieczeństwa zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i personelowi szkoły, na mocy zarządzenia dyrektora szkoły, ocenianie uczniów może polegać na rozmowie sieciowej, telefonicznej, wymianie prac i zadań drogą mailową, sieciową, listową, fotografiach lub innych formach dokumentacji ustalonej pomiędzy uczącymi a uczniami. Uczeń musi mieć możliwość dostępu do form oceniania ustalonego przez dyrektora.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 3. Rodzice mają możliwość kontaktu z wychowawcą oraz wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie (spotkania indywidualne, wywiadówki, konsultacje).
 4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne
 5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny za odpowiedzi ustne wpisywane do zeszytu przedmiotowego, a prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu i poprawy.
 7. Rodzice powinni potwierdzić zapoznanie się z oceną własnoręcznym podpisem.
 8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
 9. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	Db	4
dostateczny	Dst	3
dopuszczający	Dop	2
niedostateczny	Nast.	1

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
12. Ustala się następujące kryteria oceny bieżącej i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, które są podstawą do ustalenia oceny osiągnięć przedmiotowych:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej

klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy.

- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) bardzo dobrze stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) wszystkie zadania określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają 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 otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy, 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.
13. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych zapisuje się cyframi lub skrótami. W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) oraz – (minus), z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego. Stopnie śródroczne i roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.
14. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
15. Sposoby sprawdzania postępów ucznia to w szczególności:
- 1) prace pisemne - sprawdziany, prace klasowe (klasówki), kartkówki, dyktanda, wypracowania;
 - 2) zadania domowe;
 - 3) ustne wypowiedzi;
 - 4) aktywność w czasie lekcji;
 - 5) analiza i ocena wytworów pracy ucznia;
 - 6) próbne egzaminy zawodowe.

16. Przedmiot nauczania i uzyskana ocena roczna z zajęć edukacyjnych, które zakończyły się w poprzednich latach nauki, na tym samym etapie edukacyjnym wpisywana jest na świadectwie w klasie programowo najwyższej.
17. Sposoby dokumentowania postępów ucznia:
 - 1) bieżące oceny wpisywane do dzienników lekcyjnych,
 - 2) bieżące oceny z praktycznej nauki zawodu – wpisywane do dzienniczka praktycznej nauki zawodu oraz dziennika lekcyjnego,
 - 3) oceny śródroczne i roczne wpisywane do dziennika lekcyjnego; oceny roczne do arkusza ocen,
 - 4) świadectwa promocyjne wypisywane komputerowo przez wychowawcę klasy i potwierdzone własnoręcznym podpisem.
18. Formy i sposoby informowania o szczególnych indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach uczniów:
 - 1) apel, akademia,
 - 2) listy gratulacyjne,
 - 3) strona internetowa szkoły, lokalne media.
19. Prace pisemne:
 - 1) całogodzinne sprawdziany i prace pisemne powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian;
 - 2) uczeń ma prawo do poprawienia pracy pisemnej w terminie 2 tygodni od daty otrzymania oceny;
 - 3) o częstotliwości prac pisemnych (np. kartkówek) decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów; kartkówki mogą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
20. W razie otrzymania oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z pierwszego semestru u nauczyciela prowadzącego przedmiot, na określonych przez niego warunkach. Uczący zobligowany jest do odnotowania informacji o zaliczeniu lub nie zaliczeniu materiału w dzienniku lekcyjnym.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
22. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem, na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
23. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych w szkołach specjalnych,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.

- 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
24. 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.
25. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Obowiązek szkolny nie zostaje spełniony w przypadku co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

§ 40

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - 9) usprawiedliwianie nieobecności,
 - 10) noszenie na terenie szkoły obuwia zmiennego,
 - 11) poszanowanie mienia własnego i społecznego,
 - 12) godne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
 - 13) nieuleganie nałogom (picie alkoholu, palenie tytoniu, używanie narkotyków, środków odurzających i innych środków szkodliwych dla zdrowia),

- 14) nienaruszanie godności osobistej innych osób.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
 6. Kryteria oceniania na poszczególne oceny zachowania:

Ocena zachowania	Kryteria oceniania
Wzorowe	<p>Uczeń:</p> <p>prezentuje wysoką kulturę osobistą w rozmowach i dyskusji, także w sporach, jego postawa jest nacechowana życzliwością do otoczenia; dba o honor i tradycje szkoły; wykazuje się uczciwością, reaguje zawsze na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności, mówi zawsze prawdę, dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów; wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, pracuje na rzecz szkoły- dobrze współpracuje w grupie; dba o swój wygląd i strój; bierze udział w konkursach pozaszkolnych, angażuje się w organizację imprez szkolnych; sam z siebie przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia; wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością.</p>
Bardzo dobre	<p>Uczeń:</p> <p>bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a nieobecności usprawiedliwia w terminie, nie spóźnia się, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, jest koleżeński, chętnie współpracuje z nauczycielami, pełni funkcje klasowe i szkolne, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, zna tradycje szkolne, przyczynia się do ich kultywowania, dba o honor szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, cechuje go wysoka kultura osobista, nie ulega nałogom, reaguje na przejawy przemocy i agresji, z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych i kolegów, pomaga osobom mniej sprawnym, jest tolerancyjny w stosunku do ludzi innego wyznania lub innej narodowości.</p>
Dobre	<p>Uczeń:</p> <p>dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły, cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów, pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków</p>

	rozwojowych, współpracuje z wychowawcą klasy, szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz własność kolegów, przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie znęca się nad słabszymi, systematycznie uczęszcza do szkoły.
Poprawne	Uczeń: systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, poprawnie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów, osiąga dostateczne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości umysłowych, szanuje podręczniki, mienie szkolne i własność kolegów, wystarczająco dba o zdrowie, higienę osobistą, stara się nie ulegać nałogom, sporadycznie popada w konflikty z kolegami, nie przejawia rażących zachowań agresywnych, prezentuje bierną postawę w pracach na rzecz klasy i szkoły.
Nieodpowiednie	Uczeń: zwykle jest nietaktowny, posługuje się wulgarnym, agresywnym językiem mówi nieprawdę, zataja stan faktyczny, obmawia, niszczy mienie, nie dotrzymuje terminów, niechętnie, niezbyt starannie wykonuje powierzone zadania i prace, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, często ich nie wykonuje unika i odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz klasy, jest bierny i obojętny; zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego samego lub innych osób, lekceważy informację o niebezpieczeństwie, rzadko reaguje na zwracane uwagi.
Naganne	Uczeń: stwarza poważne zagrożenie dla siebie samego lub innych osób, stale świadomie lekceważy informacje o niebezpieczeństwie, bardzo rzadko reaguje na zwracane uwagi, zawsze lekceważy polecenia jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy ludzkiej i własności, świadomie kłamie i rozpowszechnia nieprawdziwe informacje niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wagaruje, spóźnia się w sposób notoryczny, ucieka z lekcji w sposób wulgarny odnosi się do pracowników szkoły i kolegów, zachowuje się bardzo agresywnie, wywołuje bójki, zastrasza innych, pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki, kradnie, wymusza pieniądze i inne przedmioty, wszedł w konflikt z prawem świadomie niszczy mienie.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 41

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianów w części ustnej i pisemnej,
- 2) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń,
- 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania jest uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych ocen wyższych od oceny przewidywanej oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 4) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 5) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca na spotkaniu z rodzicami uczniów w szkole przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny
- 6) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej (a np. z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego również w formie zadań praktycznych) i w części ustnej z każdego z przedmiotów w terminie do 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,
- 7) dyrektor w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje rodziców na piśmie o wyznaczonym terminie
- 8) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
- 9) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielny dla każdego przedmiotu, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające,
- 10) pisemny wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły
- 11) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych może ubiegać się o wyznaczenie kolejnego terminu przez dyrektora szkoły.

§ 42

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca na spotkaniu z rodzicami uczniów w szkole przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora

- szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny,
- 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację
 - 3) dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga szkolnego, psychologa, przedstawicieli samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu
 - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania.
 - 5) dyrektor w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje rodziców na piśmie o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne
 - 6) z przeprowadzonych analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu
 - 7) pisemny wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 3. Rodzice lub pełnoletni uczeń 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 trybu ustalania tych ocen.
 4. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję.
 6. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i rodzicami.

8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W przypadku zgłoszenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Z posiedzenia komisji rozpatrującej zastrzeżenia do oceny zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) termin posiedzenia komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
8. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena zachowania są wyrażane w skali określonej w statucie szkoły.
9. Uczniowi niesklasyfikowanemu nie ustala się oceny z zachowania.
10. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie ocen bieżących - w przypadku jego nieobecności nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Wychowawca klasy przekazuje w/w informacje na zebraniu klasowym, osobiście (rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem) lub pisemnie przez sekretariat szkoły –na miesiąc przed planowaną konferencją klasyfikacyjną .
14. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o wystawionych ocenach rocznych i śródrocznych oraz ocenie zachowania.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. Obowiązek szkolny nie zostaje spełniony w przypadku co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że jest nieklasyfikowany nie więcej niż z 2 przedmiotów.
7. Uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu z powodu 95% nieobecności nieusprawiedliwionej nie może ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny.

§ 45

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Nieklasyfikowany uczeń składa podanie o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora Szkoły nie później niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
6. Uczniowi, który zda egzamin klasyfikacyjny ustala się ocenę zachowania zgodnie z przyjętą procedurą i zatwierdza na konferencji podsumowującej pracę szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Na egzamin klasyfikacyjny uczeń zgłasza się z uzupełnionym zeszytem przedmiotowym.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 16. Ustalona roczna, niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 17. Uczeń, który bez uzasadnionego powodu nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny lub nie może do niego przystąpić (jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - więcej niż z 2 przedmiotów), aby uzyskać na koniec roku ocenę pozytywną, musi w drugim okresie wykazać się co najmniej 80 % frekwencją i co najmniej oceną dostateczną z danego przedmiotu.
 18. Uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i nie przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego jeżeli: bez usprawiedliwienia nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny lub odstąpił od egzaminu, nie uzyskał zgody na egzamin klasyfikacyjny.

§ 46

1. Uczeń może być klasyfikowany z zajęć praktycznej nauki zawodu, jeżeli są podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej i obecność ucznia na zajęciach praktycznych przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie.
2. Opuszczone dni zajęć praktycznej nauki zawodu muszą być odpracowane po uzgodnieniu z nauczycielem sprawującym nadzór pedagogiczny nad praktyczną nauką zawodu i pracodawcą. Odpracowane nieobecności muszą być potwierdzone pisemnie przez instruktora praktycznej nauki zawodu w Dzienniczku praktycznej nauki zawodu.
3. Jeśli uczeń nie odpracuje wymaganych nieobecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu jest nieklasyfikowany.
4. Uczniowi, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności jest nieklasyfikowany z praktycznej nauki zawodu, szkoła w porozumieniu z pracodawcą organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
5. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
6. W ocenianiu ucznia z zajęć praktycznych przyjmuje się następujące kryteria:
 - 1) stopień opanowania programowych umiejętności,
 - 2) jakość pracy,
 - 3) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - 4) zaangażowanie i inicjatywa ucznia w wykonywaną pracę,
 - 5) samodzielność podczas wykonywania pracy,
 - 6) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
 - 7) umiejętność pracy w zespole,
 - 8) poszanowanie sprzętu,

- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 10) kultura osobista,
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu – nauczyciel sprawujący nadzór pedagogiczny nad praktyczną nauką zawodu w porozumieniu z instruktorem praktycznej nauki zawodu lub innym pracownikiem, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 8. Niezaliczenie zajęć praktycznych lub otrzymanie przez ucznia śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej, następuje w przypadku:
 - 1) absencja powyżej 50% na zajęciach praktycznej nauki zawodu
 - 2) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
 - 3) braku wymaganej dokumentacji praktyk,
 - 4) rozwiązania przez pracodawcę umowy dotyczącej praktycznej nauki zawodu winy ucznia
 - 5) złamania dyscypliny,
 - 6) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy,
 - 7) uzyskania negatywnych ocen cząstkowych z zajęć praktycznej nauki zawodu.
 9. Ocenę śródroczną i roczną wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego, a w przypadku oceny rocznej również do arkusza ocen .

§ 47

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego oraz z przedmiotów zawodowych z uwzględnieniem specyfiki zawodu, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego składa podanie o egzamin poprawkowy najpóźniej do 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń zgodności trybu ustalania oceny z obowiązującymi przepisami wynosi 2 dni robocze od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, przypadki losowe), 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 48

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym praktycznej nauki zawodu określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.

§ 49

1. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w szkole ponadpodstawowej można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję, o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w klasie programowo najwyższej.
4. Uczeń niepełnosprawny, któremu przedłuża się etap kształcenia nie kończy szkoły właśnie z uwagi na to przedłużenie.
5. Na zakończenie każdego roku realizacji przedłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu przedłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 50

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił ponadto do:
 - a) egzaminu zawodowego - w przypadku ucznia,
 - b) egzaminu czeladniczego - w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.

2. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 51

1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej, absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej i osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy.
2. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania, przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych podstawie programowej kształcenia w zawodach określonej w przepisach.
3. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.
4. Część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.
5. Część pisemna egzaminu zawodowego może być przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu, po uzyskaniu upoważnienia.

6. Część praktyczna polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.
7. Wynik części pisemnej egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa na podstawie: odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu lub elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.
8. Do części praktycznej egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu, a absolwent – w szkole, którą ukończył, lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub absolwent może przystąpić do praktycznej części egzaminu zawodowego w innej szkole, u innego pracodawcy lub w placówce, wskazanych przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu, w terminie wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej, przerwał egzamin zawodowy albo nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania w trakcie nauki.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowania jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.

12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 53

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
2. Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
3. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych (dotyczy ucznia pełnoletniego).
4. Brać czynny udział w życiu szkoły.
5. Godnie reprezentować szkołę.
6. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
7. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
8. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
9. Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne.
10. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw.
11. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
12. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
13. Wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 54

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy
 - b) pedagoga/psychologa
 - c) dyrektora szkoły
 - 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora
 - b) rady pedagogicznej
 - c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły
2. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 55

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

- 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) dyrektora
 4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 56

1. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
3. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Dyrektor przekazuje odpowiedź rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi.

§ 57

1. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem udzielonym przez nauczyciela lub dyrektora;
 - 2) Naganą udzieloną przez dyrektora;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, zawieszenie następuje przez dyrektora lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły lub samorządu uczniowskiego;
 - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły. Wniosek składa dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
2. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody.
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej
4. Tryb odwołania od kary statutowej:
- 1) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
 - 2) rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 3) od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 58

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szczególnie w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - 6) dopuszcza się kradzieży,
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
 - 9) rozwiązania umowy o pracę w przypadku młodocianego pracownika,
 - 10) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonywalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego
2. Wniosek w sprawie o skreślenie z listy uczniów szkoły kieruje do Rady Pedagogicznej wychowawca danej klasy lub nauczyciel sprawujący nadzór na praktyczną nauką zawodu.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób wypowiadających się w sprawie i oceny wszelkich materiałów dowodowych, prawo obrony i wypowiedzi przed dyrektorem szkoły. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania.
5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu (przy udziale co najmniej 50% liczby członków rady) i doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu za potwierdzeniem odbioru.

6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje jej wykonanie, chyba, że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności - istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu.
8. Skreślony uczeń, będący młodocianym pracownikiem, po dostarczeniu nowej umowy o pracę w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty rozwiązania poprzedniej umowy, zostaje przywrócony na listę uczniów.

§ 59

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania niezmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 60

1. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie:
 - 1) bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.
 - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywanie należytej uwagi, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 6) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;

- 7) noszenie czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenie stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
- 8) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 61

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu oraz sprzętu elektronicznego przez ucznia na lekcji, z wyłączeniem przypadków opisanych w statucie.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon przed lekcją.
5. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie z zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
8. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi, zwraca się jednak uczniom uwagę, że przerwa służy do aktywnego spędzania czasu.
9. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych z nauczycielem, które nie są sprzeczne z postanowieniami statutu.
10. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia postanowień statutu dotyczących warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub sprzęt elektroniczny, który przekaze następnie wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia.
11. Przypadek, o którym mowa w ust.10 zostaje odnotowany w dzienniku.
12. Uczeń może odebrać komórkę lub inne urządzenie po skończonych lekcjach.
13. Jeżeli sytuacja się powtórzy, dyrektor może zatrzymać telefon lub sprzęt elektroniczny w depozycie na kilka dni i wezwać rodziców w celu odebrania go.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły oraz umieszcza pieczęć urzędową danej szkoły.

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut szkoły jest dostępny w: dyrekcji, sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

§ 64

1. Statut został przedstawiony:
 - 1) Radzie Pedagogicznej,
 - 2) Radzie Rodziców,
 - 3) Samorządowi Uczniowskiemu.

Statut Szkoły został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 9 Specjalnych w Jastrzębiu-Zdroju Uchwałą z dn. 31 sierpnia 2021 r.