

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
SPECJALNEJ NR 51 W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania Szkoły.....	5
Rozdział 3.....	9
Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4.....	16
Organizacja pracy Szkoły.....	16
Rozdział 5.....	27
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	27
Rozdział 6.....	33
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	33
Rozdział 7.....	53
Prawa i obowiązki uczniów.....	53
Rozdział 8.....	57
Postanowienia końcowe.....	57

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 51 w Warszawie przy ul. Namysłowskiej 10, zwana dalej Szkołą, kształci młodzież niepełnosprawną intelektualnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub/oraz z Zespołem Aspergera, wymagającą specjalistycznych metod i form pracy zgodnie z zaleceniami orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 51 ul. Namysłowska 10, 03-455 w Warszawie.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą Szkoły jest Warszawa, ul. Namysłowska 10, 03-455.
5. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Stołecznego Warszawy, ul. Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
6. Organem sprawującym nadzór jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną nr 51 wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 38, ul. Namysłowska 10, 03-455 Warszawa;
 - 2) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 38, ul. Namysłowska 10, 03-455 Warszawa;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 38 w Warszawie przy ulicy Namysłowskiej 10;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59;
 - 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 51 w Warszawie;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 51 w Warszawie
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 38 w Warszawie, ul. Namysłowska 10;
 - 10) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 38 w Warszawie przy ulicy Namysłowskiej 10;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Biuro Edukacji miasta stołecznego Warszawy;
 - 12) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć zespół, w skład którego wchodzi: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 51 w Warszawie, Szkoła Przysposabiająca do Pracy nr 2 w Warszawie.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – małej i dużej z godłem państwowym oraz napisem w otoku:
„ Branżowa Szkoła I Stopnia nr 51 im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie” ;
- 2) podłużnej w brzmieniu: „Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 51 w Warszawie im. Marii Grzegorzewskiej 03-455 Warszawa, ul. Namysłowska 10;
- 3) podłużnej w brzmieniu: „Branżowa Szkoła I Stopnia nr 51 w Warszawie im. Marii Grzegorzewskiej 03-455 Warszawa, ul. Namysłowska 10

Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

§ 4

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 51 im. Marii Grzegorzewskiej kształci młodzież niepełnosprawną intelektualnie w stopniu lekkim z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz/ lub z Zespołem Aspergera w następujących specjalnościach: cukiernik, piekarz, kucharz, ślusarz, mechanik pojazdów samochodowych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, introligator, fryzjer, sprzedawca. Otwarcie kierunku zależy od liczby kandydatów.
2. Zawody i specjalności w Branżowej Szkole I Stopnia mogą być zmienione lub poszerzone w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska oraz dostosowane do potrzeb rynku pracy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a także treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 2) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 5) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 6) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 7) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 10) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 12) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 13) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 14) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 16) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) wprowadza 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);

- 18) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 19) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, przedsiębiorczość;
- 20) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 21) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 22) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 23) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 24) wspiera opanowanie wiedzy zawodowej z tych dziedzin, które są wspólne zawodom objętym danym kierunkiem kształcenia zawodowego;
- 25) wspiera opanowanie metod, środków i form typowych dla danego zawodu i dla zawodów pokrewnych;
- 26) kształci postawy społeczne, ze szczególnym uwzględnieniem dziedziny życia związanej z przyszłym zawodem.

§2

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) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - e) organizację zajęć praktycznych.
- 2) Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) 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) współpracę z urzędem dzielnicy w organizowaniu pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną 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;
 - b) obliuguje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę poszczególnych uczniów z oddziału;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania oddziału.
- 6) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp i ppoż dla wszystkich pracowników Szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym 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 w budynku i wokół niego.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami, a zwłaszcza rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
- 1) 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;
 - 2) zajęcia w otoczeniu Szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
3. Szkoła wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
- 1) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale i w pracowniach kształcenia praktycznego;
 - 2) dostosowanie warunków w innych pomieszczeniach w Szkole, pracowniach kształcenia praktycznego, szatni, itp.

4. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - 1) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną z funduszy Rady Rodziców;
 - 2) Szkoła współpracuje z Urzędami Dzielnicy/ Gminy w miejscu zamieszkania ucznia w celu zorganizowania stypendium losowego.
5. 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.
6. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy; demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) 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 zajęciach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§3

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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 zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznych lub poradni specjalistycznych;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: rewalidacji, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) warsztatów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

1. Organami Szkoły są:

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

2. Prawem każdego z funkcjonujących w Szkole organów jest swobodne działanie i podejmowanie w Zespole Szkół decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Statutem Zespołu Szkół oraz regulaminem działania.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia przepływ informacji między organami o ich przedsięwzięciach i stanowiskach w sprawach Szkoły.

4. Przewodniczący poszczególnych organów mogą zapraszać do udziału w zebraniach przedstawicieli innych organów (w formie pisemnej lub ustnej).

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować 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, w szczególności organizacji harcerskich, 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 pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących 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 i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, lub inna osoba na stanowisku kierowniczym.
10. 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.
11. Przepis ust. 10 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

12. 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 wychowawcęoddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

13. Przypadki, w których Dyrektor może skreślić ucznia z listy lub wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia niepełnoletniego 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;

7) posiadanie, używanie lub bycie pod wpływem alkoholu, środków odurzających na terenie Szkoły, w jego otoczeniu, podczas zajęć praktycznych w zakładach pracy, w czasie imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą.

§ 2

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. 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.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. 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.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie 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.

§ 3

1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

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

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców Szkoły;

4. 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.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.

7. 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.

8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 4

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, 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 Szkoły;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 5

1. 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.
2. 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.

§ 6

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami, uczniami a nauczycielem, rozwiązuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe pojawiające się między nauczycielami rozwiązywane są przez Dyrektora Szkoły lub Komisję Rozjemczą, którą powołuje Rada Pedagogiczna według zasad określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor lub Szkolna Komisja Rozjemcza, powoływana doraźnie i złożona z wytypowanych przedstawicieli organów. Decyzje podejmowane są poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 członków komisji w terminie 7 dni od dnia zaistnienia sporu. Rozstrzygnięcie komisji lub Dyrektora jest ostateczne.
4. W Szkole działa Szkolne Centrum Mediacji, które jest powołane w celu rozwiązywania konfliktów między uczniami i promowania idei mediacji.
5. W skład Szkolnego Centrum Mediacji wchodzi psycholog oraz/lub pedagog i inni wytypowani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
6. Szkolne Centrum Mediacji działa w oparciu o regulamin.
7. Szkolne Centrum Mediacji służy w szczególności:
 - 1) poprawie relacji między uczniami;
 - 2) promowaniu mediacji i dialogu jako sposobu rozwiązywania konfliktów.

§ 7

1. W Szkole zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku Szkoły, na portierni i w pokoju nauczycielskim;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową Szkoły.
2. Wszystkie organy 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 wewnątrz Szkoły;
 - 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 lub wewnątrz niego, Dyrektor 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

§ 1

1. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.

2. Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły specjalnej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły specjalnej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały, które realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami ustalonymi w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor lub powołany przez niego zespół dokonuje podziału uczniów na oddziały.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 16.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują sprzężone niepełnosprawności, liczbę uczniów w oddziale można zmniejszyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów może być niższa od podanych w ust. 3 i 4.

§ 3

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w formie bloków tematycznych podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe w formie zajęć specjalistycznych, psychoedukacyjnych, warsztatów lub innych zgodnie z potrzebami lub zainteresowaniami uczniów.

§ 4

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, oraz poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w zakresie: opiniowania i diagnozowania uczniów na wniosek rodziców, konsultowania, doradztwa, profilaktyki, psychoedukacji i rehabilitacji.

§ 5

1. Szkoła prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełniania zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

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

3. 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 poprzez:
 - a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - b) działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów;
 - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. inspirowanie aktywu czytelniczego, organizowanie pracy łączników z biblioteką.

4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu

zająć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem pracy biblioteki szkolnej.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

11. ICIM tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

12. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa Regulamin ICIM.

13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy Szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki promuje bibliotekę szkolną na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym.

§ 6

1. W Szkole działa świetlica.

2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wychowawcy.

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym i psychologiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 7

1. Do realizacji działalności statutowej Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 5) salę gimnastyczną, boisko szkolne i siłownię;
 - 6) pracownię informatyczną;
 - 7) świetlicę.
2. Ponadto Szkoła posiada następujące pomieszczenia pomocnicze:
 - 1) gabinet pedagoga;
 - 2) gabinet psychologa;
 - 3) gabinety rewalidacji;
 - 4) archiwum;
 - 5) szatnię;
 - 6) stołówkę.
3. W skład Szkoły wchodzi laboratorium kształcenia zawodowego.
4. Szkoła objęta jest systemem monitoringu.
5. Osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem obiektów sportowych Szkoły są obowiązane informować Dyrektora o ich stanie technicznym, zgodnie z odrębną procedurą.
6. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, o ile ta działalność jest zgodna z obowiązującym systemem prawnym państwa.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione w ustępie 6 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności.

§ 8

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 uczniom 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 uczniom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 9

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, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych 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. Rodzice uczniów są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 10) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.
6. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a w następnie Dyrektor Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa wolontariat.
2. Działalność koła wolontariatu określa regulamin.
3. Cele i założenia koła wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób potrzebujących;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. Opiekunem koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice i absolwenci Szkoły.
6. Koło wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
7. Koło 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.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 11

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.
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, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) możliwości dalszego kształcenia;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
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 przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, psycholog, nauczyciele zawodu, wychowawcy klas, pedagog, nauczyciel przedsiębiorczości, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, nauczyciel języka polskiego nauczyciel i geografii przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć z wychowawcą;
- 4) spotkań z rodzicami;
- 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 6) udziału w wycieczkach;
- 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 12

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan;
- b) lekcje online przy zastosowaniu przeznaczonych do tego aplikacji;
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
- d) zintegrowana platforma edukacyjna epodreczniki.pl;
- e) e-podreczniki.pl;
- f) gov.pl/zdalnelekcje;
- g) platformy edukacyjne przeznaczone do nauczania zdalnego;
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, platform edukacyjnych lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w procedurze nauczania zdalnego.

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne przy zastosowaniu przeznaczonych do tego aplikacji.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach online oraz logowania się na lekcję;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;

5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;

6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań;

7) rodzice/ppełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;

9) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

10) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

12) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej, który jest odrębnym dokumentem;

10. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole realizuje się po zakończeniu tego okresu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 1

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. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych 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, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając 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 wychowawczych nauczycieli, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 2

1. Zadania nauczycieli.

1) Wicedyrektor:

a) współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;

b) współpracuje z Dyrektorem w sprawach nadzoru pedagogicznego.

2) Kierownik Laboratorium i Kształcenia Praktycznego:

a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przebiegiem zajęć praktycznych.

b) uzgadnia z pracodawcami warunki odbywania zajęć praktycznych.

3) Nauczyciel wychowawca:

a) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu obowiązki powierza Dyrektor;

- b) wskazane jest, aby wychowawca sprawował swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- c) wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami;
- d) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju ucznia;
- e) przygotowuje ucznia do życia w społeczeństwie;
- f) rozwija umiejętności rozwiązywania problemów;
- g) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów;
- h) opracowuje program zajęć z wychowawcą wspólnie z rodzicami i uczniami;
- i) utrzymuje kontakty z nauczycielami uczącymi w tym oddziale;
- j) współpracuje z rodzicami;
- k) współpracuje ze specjalistami;
- l) systematycznie śledzi postępy w nauce swoich uczniów;
- m) dba o realizację obowiązku szkolnego;
- n) kształtuje właściwe stosunki między uczniami oparte na tolerancji; poszanowaniu drugiego człowieka;
- o) rozwiązuje ewentualne spory w zespole;
- p) powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach;
- r) prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4) Zadania pedagoga i psychologa:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 5) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - c) udostępnianie uczniom, ich rodzicom i pracownikom Szkoły wszelkich regulaminów szkolnych;
 - d) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - f) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów służących doskonaleniu ich edukacji kulturalnej i informacyjnej;
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji;
 - h) nawiązanie i podtrzymywanie współpracy z innymi bibliotekami na terenie dzielnicy;
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 6) Zasady współpracy z uczniami:
- a) uczeń może korzystać z księgozbioru podręcznego tylko na miejscu;
 - b) jednorazowo może wypożyczyć 3 książki;
 - c) nauczyciel bibliotekarz służy pomocą w wyszukiwaniu potrzebnej pozycji książkowej;
 - d) zainteresowani uczniowie są włączani w pracę na rzecz biblioteki.
- 7) Zasady współpracy z nauczycielami:
- a) każdy nauczyciel może wypożyczać książki i czasopisma metodyczne;
 - b) nauczyciel bibliotekarz służy radą i pomocą w doborze fachowej literatury;
 - c) na bieżąco informuje o zakupionych nowościach;
 - d) nauczyciel bibliotekarz pomaga innym nauczycielom w organizowaniu konkursów;
 - e) uczestniczy w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych na lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz imprezy szkolne;
 - f) udziela informacji o stanie czytelnictwa dwa razy w roku szkolnym;
 - g) może przyznawać nagrody dla najbardziej aktywnych czytelników i pomocników.
- 8) Zasady współpracy z rodzicami:
- a) nauczyciel bibliotekarz udostępnia zbiory biblioteki szkolnej;
 - b) służy poradą w doborze literatury;
 - c) informuje rodziców o stanie czytelnictwa.
- 9) Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- a) wspólna organizacja i uczestnictwo w imprezach czytelniczych;
 - b) promowanie zasobów bibliotek regionu;
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne.

10) Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

11) Zadania wychowawców świetlicy:

- a) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej.
- b) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- c) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- d) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- e) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- f) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Wychowawczy Nauczycieli. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.

2. Ze względu na specyfikę Szkoły nauczyciele Zespołów Wychowawczych spotykają się na wspólnych zebraniach.

3. Pracą Zespołów Wychowawczych kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły i działa on w oparciu o regulamin.

4. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) sporządzenie Karty Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 2) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
- 3) analiza bieżących postępów i osiągnięć ;
- 4) analiza frekwencji i zachowania uczniów;
- 5) uzgadnianie klasyfikacyjnych ocen zachowania;
- 6) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek.

5. Dyrektor Szkoły powołuje komisje oraz zespoły zadaniowe.

6. Pracą komisji przedmiotowej lub zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

7. Komisje i zespoły zadaniowe działają zgodnie z opracowanym harmonogramem i planem pracy.

8. Cele i zadania komisji przedmiotowych i zawodowych obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i wyboru podręczników;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

§ 4

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz;
 - 2) kierownik gospodarczy.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) kierowca;
 - 4) dozorca;
 - 5) szatniarz.
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) dbałość o czystość;
 - 2) przestrzeganie zasad BHP.
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.

§ 5

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 i regulaminem 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. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. 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 co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić osobę z zespołu kierowniczego o tym fakcie.
8. 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.
9. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§1

Cel i podstawowe zasady oceniania

1. 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 określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.

2. 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) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6. Ze względu na specyfikę Szkoły sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela i udostępniane rodzicom lub uczniom w formie papierowej lub elektronicznej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarzy, na czas określony w tej opinii.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) ocena celująca – 6 – cel;
- 2) ocena bardzo dobra – 5 – bdb;
- 3) ocena dobra – 4 – db;
- 4) ocena dostateczna – 3 – dostat;
- 5) ocena dopuszczająca – 2 – dop;
- 6) ocena niedostateczna – 1 – ndst.

12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1–5.

13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną ma obowiązek zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w formie i zgodnie z harmonogramem ustalonym przez tego nauczyciela, co jest warunkiem koniecznym do ustalenia oceny rocznej.

15. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni treści programowe;
- b) jest zawsze przygotowany i chętny do pracy;
- c) aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach praktycznych, przejawia twórcze zainteresowanie przedmiotem;
- d) bezbłędnie i samodzielnie wykonuje powierzone prace lub ćwiczenia wg wskazówek nauczyciela lub własnego projektu;
- e) wzorowo prowadzi zeszyt przedmiotowy;
- f) przestrzega przepisów BHP i regulaminu szkoły.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe;
- b) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- c) czynnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach praktycznych, jest aktywny;
- d) dobrze wykonuje polecenia nauczyciela na miarę swoich możliwości;
- e) zeszyt prowadzi starannie i systematycznie;
- f) przestrzega przepisów BHP i regulaminu szkoły.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe;
- b) jest przygotowany do lekcji i zajęć praktycznych;
- c) wykazuje zainteresowanie tematem;
- d) poprawnie wykonuje zadania na miarę swoich możliwości;
- e) posiada i prowadzi zeszyt przedmiotowy (uzupełnia braki);
- f) przestrzega przepisów BHP i regulaminu szkoły.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń który:

- a) opanował podstawowe treści programowe;
- b) jest przygotowany do lekcji i zajęć praktycznych;
- c) biernie uczestniczy w lekcji i zajęciach praktycznych;
- d) wykonuje zadania przy pomocy nauczyciela (poniżej swoich możliwości);
- e) posiada zeszyt przedmiotowy;
- f) przestrzega przepisów BHP i regulaminu szkoły.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który:

- a) opanował treści programowe w minimalnym stopniu;
 - b) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji i zajęć praktycznych;
 - c) biernie uczestniczy w lekcji i zajęciach praktycznych;
 - d) ćwiczenia oraz prace wykonuje z dużą pomocą nauczyciela;
 - e) przestrzega przepisów BHP i regulaminu szkoły.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował treści programowych;
 - b) często nie jest przygotowany do lekcji;
 - c) nie uczestniczy w lekcjach i zajęciach praktycznych;
 - d) nie wykonuje zadań oraz poleceń nauczyciela;
 - e) w rażący sposób narusza przepisy BHP i regulamin szkoły.
16. W Szkole organizuje się zajęcia praktyczne, które podlegają ocenie.
17. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie Szkoły i w zakładach pracy.
18. Zajęcia praktyczne odbywają się według Regulaminu zajęć praktycznych.
19. Ocenie podlegają zdobyte przez ucznia umiejętności, podejmowane działania i postawa na zajęciach.
20. Opiekun zajęć praktycznych w zakładzie pracy dokonuje oceny ucznia podczas odbywania praktyki. Ocena dokonywana jest w zeszycie praktyk ucznia.
21. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala kierownik laboratorium i szkolenia praktycznego na podstawie ocen częściowych otrzymanych z zakładu pracy w porozumieniu z opiekunem zajęć praktycznych w zakładzie pracy.
22. Ocena z zajęć praktycznych wystawiana jest wg skali:
- 1) ocena celująca – 6 – cel;
 - 2) ocena bardzo dobra – 5 – bdb;
 - 3) ocena dobra – 4 – db;
 - 4) ocena dostateczna – 3 – dostat;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2 - dop;
 - 6) ocena niedostateczna – 1 - ndst.
23. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1–5.

24. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

25. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu posługuje się zdobytymi wiadomościami przy wykonywaniu zadań praktycznych;
- b) bardzo dokładnie wykonuje zadania;
- c) wzorowo organizuje stanowisko pracy, zachowuje na nim ład i porządek;
- d) sprawnie i bezpiecznie posługuje się narzędziami i urządzeniami ;
- e) wzorowo prowadzi zeszyt praktyk;
- f) dobrze współpracuje w zespole;
- g) przykładowo przestrzega przepisów bhp i regulaminu zakładu pracy;
- h) wykazuje się punktualnością i wzorową frekwencją na zajęciach;
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przy wykonywaniu zadań praktycznych;
- b) dokładnie wykonuje zadania;
- c) dobrze organizuje stanowisko pracy, zachowuje na nim ład i porządek;
- d) sprawnie i bezpiecznie posługuje się narzędziami i urządzeniami ;
- e) dokładnie prowadzi zeszyt praktyk;
- f) dobrze współpracuje w zespole;
- g) przykładowo przestrzega przepisów bhp i regulaminu zakładu pracy;
- h) wykazuje się punktualnością i wysoką frekwencją na zajęciach;
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zdobyte wiadomości przekłada na wykonywanie zadań praktycznych;
- b) wykonuje zadania z niewielką pomocą opiekuna praktyki;
- c) przy organizacji stanowiska pracy dopuszcza się drobnych uchybień;
- d) prawidłowo posługuje się narzędziami i urządzeniami ;

- e) starannie prowadzi zeszyt praktyk;
- f) stara się współpracować w zespole;
- g) przestrzega przepisów bhp i regulaminu zakładu pracy.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) zdobyte wiadomości przy wykonywaniu zadań praktycznych opanował w stopniu podstawowym;
- b) zadania wykonuje pod kontrolą i z pomocą opiekuna;
- c) dopuszcza się uchybień przy organizacji stanowiska pracy ;
- d) nie zawsze umiejętnie posługuje się narzędziami i urządzeniami ;
- e) prowadzi zeszyt praktyk;
- f) ma problemy ze współpracą w zespole;
- g) przestrzega przepisów bhp i regulamin zakładu pracy.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w wiadomościach przy wykonywaniu zadań praktycznych;
- b) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kontrolą i z dużą pomocą opiekuna;
- c) wykonane prace są nieestetyczne, często należy je poprawiać;
- d) dopuszcza się znacznych uchybień przy organizacji stanowiska pracy ;
- e) nieumiejętnie posługuje się narzędziami i urządzeniami ;
- f) ma problemy ze współpracą w zespole;
- g) przestrzega przepisów bhp i regulaminu zakładu pracy;
- h) wykazuje się niską frekwencją na zajęciach;
- i) nie angażuje się w pracę, jest niezdyscyplinowany, spóźnia się.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości przy wykonywaniu zadań praktycznych;
- b) nie wykonuje zadań praktycznych;
- c) odmawia pracy;
- d) dopuszcza się znacznych uchybień przy organizacji stanowiska pracy ;
- e) nieumiejętnie posługuje się narzędziami i urządzeniami ;

- f) ma problemy ze współpracą w zespole, wywołuje konflikty;
- g) nie przestrzega przepisów bhp i regulaminu zakładu pracy;
- h) wykazuje się niską frekwencją na zajęciach.

26. Nauczyciele posiadają przedmiotowy system oceniania, z którym zapoznają uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

27. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” - plusa i minusa jako znaku informacyjnego przy ocenach częściowych oraz przy ocenianiu aktywności ucznia na zajęciach.

28. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Są one zapowiadane i wpisywane do dziennika lekcyjnego co najmniej tydzień przed planowanym terminem.

29. Prace klasowe są sprawdzane w terminie do 2 tygodni, a w wyjątkowych przypadkach do 3 tygodni.

30. Uczniowie, którzy nie mogli wziąć udziału w pracy klasowej lub uzyskali ocenę ich niezadowalającą, mają prawo do napisania jej lub poprawy pracy; forma i termin są ustalone przez nauczyciela.

31. W jednym dniu nie może być więcej niż 1 praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż 3.

32. Kartkówka może być zapowiedziana lub nie, nie więcej niż z 3 ostatnich tematów.

33. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest z minimum 3 ocen częściowych.

§ 2

Zasady klasyfikowania uczniów i podwyższania przewidywanej oceny rocznej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

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

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

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

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych , oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika lekcyjnego.
9. Rodziców nieobecnych na zebraniu śródrocznym lub końcoworocznym o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania wychowawca oddziału powiadamia pisemnie na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
10. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej jeżeli spełnia poniższe warunki:
- 1) pisał wszystkie prace klasowe w wyznaczonych terminach;
 - 2) korzystał z prawa do poprawy;
 - 3) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 4) systematycznie wykonywał prace domowe;
 - 5) jeżeli zaistniała taka konieczność, korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.
11. Nauczyciel sprawdza czy uczeń, ubiegający się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, spełnia warunki wskazane w ust. 11, pkt 1-5 i ustala indywidualnie termin i formę poprawy.
12. Klasyfikacja roczna musi być zakończona nie później niż do końca sierpnia poprzedzającego nowy rok szkolny.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

Egzamin Klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w§ 3pkt. 3,należy złożyć najpóźniej 2 dni robocze po radzie klasyfikacyjnej.
6. Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację ucznia z przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. W ciągu 7 dni roboczych od złożenia przez ucznia wniosku o egzamin klasyfikacyjny zostaje on poinformowany pisemnie o zakresie materiału i terminie egzaminu.
9. Uczeń poświadcza podpisem przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymanie zagadnień.
10. Jeśli uczeń nie poświadczy podpisem odebrania materiałów wskazanych w ust. 9 Szkoła wysyła mu je pocztą.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i zajęć z bloku kształcenia zawodowego praktycznego realizowanych w szkolnym laboratorium . Egzamin z wyżej wymienionych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z

przepisami prawa dotyczącymi tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do 3 dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu.

15. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach zajęć praktycznych Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach zajęć praktycznych, w wymiarze minimum 50 % obowiązujących godzin.

16. 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.

17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

18. 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) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku wykonywania zadań praktycznych zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Zajęcia wymienione w ust. 15 odbywają się w okresie ferii zimowych lub letnich.

21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności w I okresie nauki, ma obowiązek zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w formie i zgodnie z harmonogramem ustalonym przez tego nauczyciela, co jest warunkiem koniecznym do ustalenia oceny rocznej.

§ 4

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną o której mowa z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Wniosek o egzamin poprawkowym należy złożyć najpóźniej 2 dni robocze po klasyfikacji rocznej.

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

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i zajęć z bloku kształcenia zawodowego praktycznego realizowanych w szkolnym laboratorium, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Egzamin roczny odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Termin egzaminu wymieniony w ust. 4 nie dotyczy egzaminu z zajęć praktycznych.

8. W ciągu 7 dni roboczych od złożenia przez ucznia wniosku o egzamin poprawkowy zostaje on poinformowany pisemnie o zakresie materiału i terminie egzaminu.

9. Uczeń poświadcza podpisem przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu poprawkowego i otrzymanie zagadnień.

10. Jeśli uczeń nie poświadczy podpisem odebrania materiałów wskazanych w ust. 8 szkoła wysyła mu je pocztą.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

13. Z egzaminu poprawkowego 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 poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku wykonywania zadań praktycznych zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

16. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16.

17. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 5

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni roboczych przed zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły, jeśli stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 6

Warunki promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 4 ust. 18.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę .
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu i uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 5 ust.9.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 7

Ocenianie zachowania. Zasady ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły, dokonywanego przez:
 - 1) wychowawcę oddziału;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) uczniów danego oddziału;
 - 4) samego ucznia (samoocena).
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
4. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału.
5. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnego lub plenarnego – w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które

nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny, w trybie określonym w pkt. 3, ale tylko przy aprobacie wychowawcy oddziału.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Wychowawca oddziału dokumentuje w dzienniku szkolnym swoje czynności związane z procesem oceniania zachowania ucznia i ustalenia klasyfikacyjnych ocen zachowania.
8. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie informacji od rodziców w formie pisemnej lub ustnej.
9. Termin dostarczenia usprawiedliwienia nie może przekroczyć trzech dni od powrotu ucznia do Szkoły.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. 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 opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznej.

§ 8

Podstawowe zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Uczeń powinien spełniać określone kryteria, aby uzyskać daną ocenę zachowania:
 - 1) wzorową – gdy spełnia wymogi uzyskania oceny dobrej, a ponadto wyróżnia

się uczynnością, taktem, odpowiedzialnością, inicjatywą na rzecz klasy, szkoły, środowiska, jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;

- 2) bardzo dobrą - gdy spełnia wymogi uzyskania oceny dobrej, a ponadto jest aktywny na terenie Szkoły, zmotywowany do nauki i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne;
- 3) dobrą - gdy kultura zachowania ucznia w Szkole podczas zajęć pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń. Jest obowiązkowy, życzliwy, gotowy do działań na rzecz innych;
- 4) poprawną - gdy zachowania ucznia wywołują czasem krytyczne uwagi nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów, przedstawicieli środowiska lokalnego, a zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane pisemnie lub ustnie i potwierdzone przez wychowawcę oddziału;
- 5) nieodpowiednią - gdy uczeń naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną Dyrekcji Szkoły, nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub ucznia i ocenę tę potwierdził wychowawca oddziału;
- 6) naganną - gdy rażąco naruszył regulamin Szkoły oraz zasady kultury i współżycia społecznego, co zostało upomniane naganą wychowawcy oddziału, Dyrekcji Szkoły. Wchodził w konflikt z prawem, stanowił zagrożenie dla innych osób. Podjął wobec niego działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły.

3. Rażące naruszenie zasad kultury i współżycia społecznego to:

- 1) nieodpowiednie zachowanie na zajęciach (niewykonywanie poleceń nauczyciela, uniemożliwienie prowadzenia zajęć, dokuczanie kolegom, używanie słownictwa uznawanego za wulgarne);
- 2) nagminne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia i spóźnianie się.

§ 9

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 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.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- 1) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą, życzliwością i szacunkiem dla wszystkich;
- 2) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy;
- 3) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
- 4) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na lekcje;
- 5) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 6) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
- 7) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 8) ma poczucie sprawiedliwości i odwagę przeciwstawiania się złu i krzywdzie;
- 9) na terenie Szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie;
- 10) pomaga innym w trudnych sytuacjach.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) otrzymał przynajmniej dobrą śródroczną ocenę zachowania,
- 2) bierze aktywny udział w życiu Szkoły i klasy;
- 3) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w Szkole i w środowisku;
- 4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez Szkołę;
- 5) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne;
- 6) wykazuje dbałość o kulturę osobistą oraz kulturę słowa;
- 7) służy pomocą innym uczniom;
- 8) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 9) ma bardzo dobrą frekwencję.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) angażuje się w życie klasy;
- 2) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia (jest zawsze przygotowany do lekcji, wykonuje zlecone prace domowe, czyta lektury, jest punktualny);
- 3) jest uprzejmy, okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, osobom starszym, słabszym kolegom;
- 4) dba o kulturę słowa, dba o swój estetyczny wygląd;
- 5) przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło i przejawy wandalizmu;
- 6) pomaga innym uczniom;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) jest uczciwy i prawdomówny;
- 9) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 10) nawiązuje dobre relacje z rówieśnikami;
- 11) ma dobrą frekwencję.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) otrzymał sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 2) na ogół wywiązuje się z zadań zleconych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
- 3) nie przejawia wyraźnej inicjatywy w życiu klasy i Szkoły;
- 4) szanuje mienie szkolne; społeczne i mienie kolegów;
- 5) przestrzega zasad higieny i kultury osobistej;
- 6) ma poprawną frekwencję.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 2) ulega nałogom;
 - 3) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki;
 - 4) nie wykazuje żadnego zaangażowania w życie Szkoły ani chęci współpracy z wychowawcą (nauczycielami);
 - 5) nie wykazuje poprawy mimo środków zaradczych;
 - 6) dezorganizuje porządek lekcji;
 - 7) ma nieusprawiedliwione godziny.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) rażąco narusza regulaminy szkolne;
 - 2) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosując szantaż, zastraszanie;
 - 3) złośliwie niszczy mienie szkolne;
 - 4) ulega nałogom i nakłania do tego innych uczniów;
 - 5) samowolnie oddala się podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 6) wykazuje lekceważącą postawę do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, nakłania innych uczniów do zachowań naruszających organizację pracy Szkoły;
 - 7) umyślnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 8) nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
 - 9) wszedł w konflikt prawem;
 - 10) ma bardzo niską frekwencję.

§ 10

Tryb oceniania i podwyższania oceny zachowania

1. Wychowawca oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o :
 - 1) kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca nie później niż na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych zachowania obowiązany jest zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w oddziale;
 - 2) pedagoga szkolnego (lub psychologa) w przypadku oceny nieodpowiedniej lub nagannej;
 - 3) uczniów oddziału;
 - 4) ocenianego ucznia.
4. Każdy nauczyciel uczący przekazuje wychowawcy propozycję oceny zachowania ucznia w oparciu o obserwację jego zachowania na swoich zajęciach. Propozycję

oceny zachowania ucznia na zajęciach praktycznych przekazuje wychowawcy opiekun praktyk. Nauczyciele przekazują propozycję ocen zachowania uczniów wychowawcy przynajmniej na siedem dni przed zebraniem Zespołu Wychowawczego Nauczycieli.

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) uczniów - na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) rodziców – na zebraniu w maju.
6. Rodzice, którzy byli nieobecni na zebraniu lub w żaden inny sposób nie kontaktowali się bezpośrednio z wychowawcą, zostają poinformowani pisemnie lub telefonicznie.

§ 11

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty wewnątrzszkolnych zasad oceniania, które, jego zdaniem, zostały naruszone.
3. Dyrektor Szkoły, jeśli stwierdzi naruszenie ustalonego trybu oceniania zachowania ucznia, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale ucznia – wskazany przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog
 - 6) przedstawiciel Samorządu Szkolnego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców
 - 6) nieobecność którejś ze stron nie wpływa na posiedzenie komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wraz z uzasadnieniem.
8. Posiedzenie komisji odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§1

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki i ochrony;
 - 3) swobody wyrażania swoich poglądów i opinii w sposób nie naruszający godności innych osób;
 - 4) poszanowania jego godności i wolności;
 - 5) ochrony prywatności;
 - 6) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - 7) opieki zdrowotnej i socjalnej;
 - 8) wypoczynku i czasu wolnego w czasie przerw;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce.
2. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i życiu Szkoły;
 - 3) punktualnego stawiania się na lekcje i uczestnictwa we wszystkich zajęciach objętych planem nauczania (usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się na piśmie w dzienniczku ucznia lub zeszycie do korespondencji w terminie do 3 dni od powrotu na zajęcia);
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) przestrzegania powszechnie obowiązujących norm społecznych;
 - 6) szanowania praw, poglądów i godności innych osób;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o estetyczny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
 - 1) zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic i spodni, bluzek z dekoltem, odkrywających brzuch lub prześwitujących, mocnego makijażu;

2) zabrania się noszenia i posiadania symboli promujących różne formy przemocy oraz uzależnień (alkohol, narkotyki), wulgarnych haseł oraz innych elementów naruszających ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego i godność innych osób;

3) w czasie uroczystości szkolnych uczniów zobowiązany jest do noszenia stroju galowego.

4. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może odbywać się tylko w czasie przerw. Podczas trwania lekcji nakazuje się wyłączyć te urządzenia. Za przeszkadzanie, przerywanie toku pracy na zajęciach edukacyjnych spowodowane pracą w/w urządzeń przewiduje się kary zgodnie ze Statutem. Za skradziony, zagubiony lub uszkodzony sprzęt elektroniczny będący własnością uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych za zgodą nauczyciela.

5. Zabrania się nagrywania innych osób na terenie Szkoły za pomocą urządzeń elektronicznych.

§2

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wysoką frekwencję na zajęciach;
- 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 4) wzorowe zachowanie;
- 5) odwagę godną naśladowania;
- 6) przeciwstawianiu się złu;
- 7) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały wychowawcy w obecności zespołu klasowego;
- 2) pochwały wychowawcy oddziału wobec rodziców udzielonej na zebraniu rodziców;
- 3) pochwały Dyrektora Szkoły w obecności klasy;
- 4) pochwałą Dyrektora Szkoły w obecności wszystkich uczniów z wpisaniem do akt;
- 5) listu pochwalnego wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 6) dyplomu uznania dla ucznia;
- 7) nagrody rzeczowej;
- 8) bezpłatnego udziału w wycieczce lub innej formie wypoczynku;
- 9) finansowej w postaci stypendium naukowego.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor, wychowawca, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, według zasad zawartych w Statucie.

4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.

5. Dyrektor powołuje zespół w skład którego wchodzi wychowawca.
6. Zespół analizuje zastrzeżenia rodziców i udziela pisemnej odpowiedzi.
7. Dyrektor w ciągu 14 dni odpowiada na zastrzeżenia w formie pisemnej.
8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 3

1. W Szkole stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) zawieszenie ucznia w prawach reprezentowania Szkoły w zawodach, imprezach, konkursach, uroczystościach szkolnych oraz udziału w wycieczkach i zajęciach dodatkowych;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

2. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 2) niedostosowanie się do poleceń i zarządzeń osób i organów Szkoły upoważnionych do ich wydawania;
- 3) niezdyscyplinowanie, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 4) samowolną rezygnację z udziału w obowiązkowych zajęciach lub niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 5) naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) naruszenie obowiązujących norm współżycia społecznego w tym agresję słowną i fizyczną;
- 7) używanie papierosów (w tym elektronicznych) oraz posiadanie lub bycie pod wpływem substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły, w jej otoczeniu lub podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą;
- 8) fałszowanie usprawiedliwienia od rodziców lub zwolnienia lekarskiego.

3. Przypadki, w których Dyrektor może skreślić ucznia z listy lub wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia niepełnoletniego 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;

7) posiadanie, używanie lub bycie pod wpływem alkoholu, środków odurzających na terenie Szkoły, w jego otoczeniu, podczas praktyk w zakładach pracy, w czasie imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą.

8) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie wcześniej jednak niż kwartał po rozpoczęciu roku szkolnego.

9) kradzież, wybryk chuligański, stosowanie przemocy fizycznej, wymuszanie, wyłudzenie, zastraszanie, naruszanie godności osobistej kolegów;

10) ublizanie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;

11) popełnienie wykroczenia lub przestępstwa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa na terenie Szkoły, podczas zajęć praktycznych w zakładach pracy, w czasie imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą, wycieczek;

12) inne zachowanie rażąco naruszające postanowienia Statutu, zasady współżycia społecznego lub godzące w dobre imię Szkoły;

13) świadome wyrządzanie znacznych szkód w mieniu Szkoły.

4. Natychmiastowe skreślenie z listy uczniów jest stosowane za:

1) postępowanie zagrażające zdrowiu lub życiu ludzkiemu;

2) rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających;

3) pobicie;

4) wymuszenie i grożenie z użyciem niebezpiecznych narzędzi;

5) posiadanie i użycie niebezpiecznych substancji chemicznych, biologicznych, pirotechnicznych;

6) popełnienie przestępstwa przeciwko nauczycielowi jako Funkcjonariuszowi Publicznemu (znieważenie słowne, naruszenie nietykalności i innych).

5. Kary są stosowane według następujących zasad:

1) kara jest stosowana po zbadaniu okoliczności przewinienia i wysłuchaniu wyjaśnień ucznia;

2) kary wymienione w punkcie 1 są stosowane współmiernie do rodzaju przewinienia.

3) kara jest stosowana w sposób zindywidualizowany;

4) kara może być stosowana na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela;

5) decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

6) wniosek o skreślenie składa wychowawca po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w terminie do 14 dni poprzedzających Radę Pedagogiczną. Rodzice ucznia mogą złożyć wyjaśnienie w formie pisemnej Dyrekcji Szkoły.

7) Dyrektor przed wymierzeniem kary zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.

8) wychowawca oddziału w ciągu 3 dni, pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o każdej zastosowanej wobec niego karze.

9) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie od kary wymierzonej przez wychowawcę oddziału do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o karze;

10) skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję;

11) fakt zastosowania odpowiedniej kary jest odnotowany w dokumentach ucznia, dzienniku, dokumentach Szkoły;

12) Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia (z wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów) jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub poręczenie wychowawcy oddziału. Składający poręczenie proponuje czas zawieszenia kary oraz warunki, których wypełnienie umożliwi jej anulowanie.

§ 4

1. W Szkole mogą być stosowane kontrakty wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze.

2. W przypadku ucznia niepełnoletniego kontrakt zawierany jest w obecności rodzica ucznia.

3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania warunków kontraktu.

4. Przestrzeganie przez ucznia kontraktu jest rozliczane systematycznie przez niego oraz wychowawcę w obecności pedagoga szkolnego, Dyrektora lub Wicedyrektora.

5. W przypadku niewywiązania się z warunków kontraktu uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z warunkami zawartymi w kontrakcie.

6. W sytuacjach kryzysowych Szkoła stosuje procedury opracowane przez Radę Pedagogiczną.

7. Procedury są dostępne dla wszystkich nauczycieli w pokoju nauczycielskim.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość ślubowania;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 4) pożegnanie absolwentów.