



STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA NR 1 ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. JANUSZA KORCZAKA W KCYNI

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.1. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 1 w Kcyni jest publiczną szkołą ponadpodstawową.

2. Siedzibą szkoły jest Kcynia, a szkoła działa w budynku przy ul. Rynek 32.

3. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej brzmi: Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Kcyni.

4. Szkoła posługuje się sztandarem na którym widnieje nazwa szkoły: Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Kcyni.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 1 Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni i jest używana w pełnym brzmieniu.

6. Na pieczęci jest używana nazwa: Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Kcyni.

7. Na stemplach jest używana nazwa:

**BRANŻOWA SZKOŁA
I STOPNIA NR 1
im. Janusza Korczaka w Kcyni
ul. Rynek 32, 89-240 Kcynia
tel./fax (052)589-43-80, Regon 093142756**

§ 2. Szkołę prowadzi Powiat Nakielski. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3.1. Branżowa Szkoła I Stopnia prowadzi kształcenie w kierunku:

- 1) kucharz - z praktyczną nauką zawodu organizowaną w szkole;
- 2) cukiernik - z praktyczną nauką zawodu organizowaną w szkole.

2. W szkole mogą być organizowane oddziały wielozawodowe, prowadzące kształcenie w systemie dualnym:

- 1) kształcenie ogólne w szkole;
- 2) praktyczna nauka zawodu u pracodawcy.

§ 4.1. Czas trwania nauki w branżowej szkole wynosi 3 lata.

2. Zasady rekrutacji uczniów określa regulamin rekrutacji, który jest odrębnym dokumentem.

3. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia.

§ 5.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia nr 1 Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia nr 1 im. Janusza Korczaka w Kcyni;
- 3) uczniach - należy rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - b) słabosłyszących,
 - c) słabowidzących,

- d) z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją,
 - e) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - f) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - g) niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Nakielski.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 8.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9.1. Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania realizowane w branżowej szkole I stopnia:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 5) kształtowanie, w rozwoju społecznym, postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 6) podejmowanie kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) przeciwdziałanie szeroko pojmowanej agresji oraz budowanie społecznie pożądanego systemu wartości wśród uczniów;
- 9) promocja zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
- 10) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 11) wspieranie rodziców w ich pracy wychowawczej i opiekuńczej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizuje program profilaktyczno-wychowawczy, podejmuje działania przeciwstawiające się patologii;
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie:
 - a) kucharz,
 - b) cukiernik;
- 7) umożliwia kształcenie w oddziałach wielozawodowych.

§ 10.1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) wymaganie od uczniów wiedzy i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacji;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, zajęć rewalidacyjnych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, kuratorami, policją, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 11.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów ustala dyrektor szkoły oraz poprzez monitoring wizyjny - szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Zespole Szkół Specjalnych im. J. Korczaka w Kcyni, który jest odrębnym dokumentem.
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 11) organizowanie bezpłatnego dożywiania, pomocy rzeczowej i doraźnej pomocy materialnej we współpracy z organem prowadzącym szkołę, MGOPS w Kcyni i Radą Rodziców, dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz organizowanie dotacji przysługującej na podręczniki;
- 12) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13) zwracanie się nauczyciela lub pracownika szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;
- 14) niezwłoczne zawiadamianie przez nauczyciela lub pracownika szkoły dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do jednostki. Szkoła zapewnia opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 10 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 2) na 5 uczniów na wycieczkach rowerowych;
- 3) na 10 uczniów na wycieczce pieszej,
- 4) na 1 ucznia na wycieczce kajakowej;
- 5) na 6 uczniów na wycieczce na basen.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin będący odrębnym dokumentem.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;

- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 12.1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) właściwa organizacja i przebieg egzaminu zawodowego – szczegółowe informacje reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie./ Rozporządzenie z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MEN;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci; 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 20) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) współpraca z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej;
- 22) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 17) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

- b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wypełniania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 18) zawieranie umów z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. W szkole może być powołane stanowisko *wicedyrektora*.

7. Wicedyrektor jest powoływany na czas określony, nie dłużej niż czas trwania kadencji dyrektora i odwoływany przez dyrektora szkoły.

8. Powołanie wicedyrektora następuje w drodze aktu powierzenia wydanego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

9. Wicedyrektor w zakresie swoich kompetencji podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

10. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor w drodze pisemnego upoważnienia.

11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub drogą elektroniczną na służbowe e-maile.

§ 13.1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.

8. Szczegółowe zasady działania SU w szkole określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15.1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. 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, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17.1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, powołuje się komisję mediacyjną w składzie: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców, pedagog, pedagog specjalny, psycholog.

6. Zadaniem komisji jest rozwiązanie sporu, a jej decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 18.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:

- 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami;
- 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.

3. Liczba uczniów w oddziale reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 19.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze 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.

3. W szczególnych przypadkach podyktowanych ważnymi potrzebami (np. uroczystości szkolne, posiedzenia rady pedagogicznej) dopuszcza się skrócenie zajęć w danym dniu w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

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

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

6. Długość zajęć specjalistycznych i zajęć rewalidacyjnych regulują aktualne przepisy oświatowe, a sposób ich organizacji w szkole podyktowany jest dobrem, możliwościami psychofizycznymi oraz potrzebami dziecka.

7. Tygodniowy rozkład zajęć na trzecim etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20.1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

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

§ 21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 22. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 23.1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 24. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:

- 1) dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach;
- 2) nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania;
- 4) lekcja online rozpoczyna się o godzinie wynikającej z planu lekcji.

§ 25.1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi MS Teams i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Office 365 oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług MS Teams są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

7. Sposób dokumentowania, oceniania prac uczniów oraz kontrolowania obecności uczniów na zajęciach w trybie nauki zdalnej określają Przedmiotowe Zasady Oceniania w trybie nauki zdalnej oraz procedury w przypadku niewywiązywania się ucznia z obowiązku szkolnego w czasie nauczania zdalnego określone w odrębnych dokumentach.

8. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

- 1) wykorzystywanie szkolnego konta jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online;
- 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
- 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
- 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa;
- 5) pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów;
- 6) uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§. 26.1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.

2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.

3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich, na ich wniosek, w porozumieniu z organem prowadzącym. Umożliwia tym samym uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wskazany we wniosku sposób realizacji zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.

7. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:

- 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki;
- 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 4) wykazuje trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 27.1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę dla zawodów kucharz i cukiernik, lub u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o praktyczną naukę zawodu zawartą między dyrektorem, a pracodawcą przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu;
- 2) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą.

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

3. W przypadku, gdy poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką, uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3, 4 dni w tygodniu. Szczegółowe informacje zawiera Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę, w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

6. Cele zajęć praktycznych:

1) **cele ogólne:**

- a) pogłębienie wiadomości nabytych na przedmiotach zawodowych,
- b) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach,
- c) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- d) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
- e) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- f) poszanowanie mienia;

2) **działania.** Uczeń powinien:

- a) znać zasady funkcjonowania poszczególnych stanowisk pracy,
- b) obsługiwać podstawowe urządzenie stanowiące wyposażenie techniczne pracowni,
- c) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole,
- d) dostosować się do dyscypliny obowiązującej podczas pracy,
- e) zorganizować i utrzymywać w należytym porządku swoje miejsce pracy,
- f) ocenić jakość wykonanej pracy,
- g) przestrzegać zasad bhp, przepisów ppoż. i ochrony środowiska;

3) szczegółowe **cele kształcenia** określa program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego.

7. Obowiązki ucznia:

1) przygotowanie do zajęć praktycznych. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:

- a) zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez prowadzącego zajęcia na spotkaniu, które odbywa się w pierwszym tygodniu rozpoczęcia nauki szkolnej,
- b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp w miejscu odbywania zajęć praktycznych,
- c) uaktualnianie pracowniczej książeczki zdrowia;

2) dyscyplina w czasie odbywania praktyki zawodowej. Uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:

- a) właściwą postawę i kulturę osobistą,

- b) poprawny wygląd,
 - c) właściwy ubiór,
 - d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy,
 - e) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez prowadzącego zajęcia,
 - f) uzyskanie pozytywnej oceny z zajęć praktycznych;
- 3) wygląd. Uczeń odbywający zajęcia praktyczne ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu przez co rozumie się:
- a) szczególną dbałość o higienę osobistą,
 - b) ręce: czyste, zadbane,
 - c) włosy: czyste, krótkie lub gładko spięte,
 - d) brak biżuterii;
- 4) strój. Uczniowie kształcący się w zawodach kucharz i cukiernik powinni zgłaszać się na zajęcia praktyczne w odpowiednim stroju:
- a) strój ochronny: biały fartuch lub bluza i spodnie kucharskie,
 - b) nakrycie głowy: białe (lub w innym kolorze), całkowicie zasłaniające włosy,
 - c) obuwie: pełne, wygodne.

8. W czasie odbywania zajęć praktycznych, uczniowie zobowiązani są swoim zachowaniem, kulturą osobistą i wyglądem, do pozytywnego kształtowania wizerunku szkoły.

9. Zaliczenie zajęć praktycznych.

- 1) ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel zajęć praktycznych na podstawie kryteriów oceniania z zajęć praktycznych;
- 2) ocenianiu podlega stopień umiejętności i wiedzy określony programem zajęć praktycznych;
- 3) Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa na podstawie określonych kryteriów:
 - a) stopień opanowania programowych umiejętności,
 - b) jakość pracy,
 - c) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - d) zaangażowanie ucznia w wykonywaną pracę,
 - e) samodzielność podczas wykonywania pracy,
 - f) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
 - g) umiejętność pracy w zespole,
 - h) poszanowanie sprzętu,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - j) kultura osobista,
 - k) obecność na zajęciach;
- 4) w klasyfikacji śródrocznej i końcowo-rocznej ocena z zajęć praktycznych jest wypadkową ocen, z którą zapoznaje ucznia prowadzący zajęcia;
- 5) oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowo roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna / Ocena cyfrowa

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

6) Niezaliczenie zajęć praktycznych.

Niezaliczenie zajęć praktycznych stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

9. Obowiązki szkoły. Szkoła ma obowiązek:

- 1) zapoznać uczniów z obowiązującym w pracowni regulaminem;
- 2) zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami;

- 3) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 4) zapoznać z obsługą urządzeń znajdujących się w pracowni;
- 5) kierować uczniów na różne stanowiska pracy;
- 6) przydzielać uczniom zadania wynikające z programu zajęć praktycznych;
- 7) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
- 8) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży;
- 9) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu zajęć praktycznych;
- 10) informować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją.

10. Prawa ucznia. W czasie odbywania zajęć praktycznych uczeń powinien i ma prawo do:

- 1) zapoznania się z obowiązującym w pracowni regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 2) zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami szkoły;
- 3) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
- 4) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży;
- 5) zapoznania się z kryteriami oceniania;
- 6) zapoznania się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu zajęć praktycznych;
- 7) uzyskania informacji o ocenie z zajęć praktycznych i uzasadnienia;
- 8) jej właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

11. Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne we własnych pracowniach. Wyposażenie pracowni umożliwia dokonywanie symulacji zadań zawodowych.

12. Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych sprawuje dyrektor szkoły.

§ 28.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Jednostka zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

§ 29.1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć:

- 1) logopedycznych,
- 2) rewalidacyjnych,
- 3) zajęć z pedagogiem,
- 4) Integracji Sensorycznej,
- 5) doradztwa zawodowego,
- 6) poradnictwa dla rodziców.

2. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy. (Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).

§ 30.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 31.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkoły określają odrębne przepisy.

§ 32.1. *Religia* jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym lecz nie jest wliczana do średniej ocen.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele szkoły.

7. Uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii mają zapewnioną w szkole opiekę.

8. Jeśli lekcja religii odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie na nią nie uczęszczający są zwalniani do domu, po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 33.1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „*Edukacja zdrowotna*” oraz zajęcia „*Doradztwo zawodowe*”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do 25 września.

4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach w terminie do 25 września.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach „Edukacja zdrowotna” mają zapewnioną opiekę.

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

§ 34.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, ~~czasopism, kaset,~~ płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

§ 36.1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Celem działalności świetlicy jest zorganizowanie uczniom opieki, odpowiednich warunków do odpoczynku, relaksu, pomocy w nauce oraz rozwijania zainteresowań.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu.

4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

1) bibliotekę;

2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

3) gabinet pedagoga i logopedy;

4) salę Integracji Sensorycznej.

2. Sala terapii integracji sensorycznej przeznaczona dla dzieci z trudnościami w nauce, a także tych, u których występują różnego rodzaju dysfunkcje nieprawidłowości w odbiorze bodźców z otoczenia:

1) terapia odbywa się w specjalnie do tego przystosowanej sali z wykorzystaniem sprzętu podwieszanego i naziemnego;

2) szczegółowy regulamin korzystania z sali znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 36. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, o których mowa w § 29 ust. 1.

§ 37.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.

5. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 39.1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 40.1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) kształtowanie osobowości ucznia;
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, boiska;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 18) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę

moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 42.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

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

§ 43. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie książek i oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 45. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 5) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 46.1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 47.1. W szkole działają **zespoły wychowawcze klas**, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48.1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe:

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;

3. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich określa dyrektor szkoły.

§ 49.1. W szkole działa **zespół wychowawczo-profilaktyczny**, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów:

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły,

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły,

4. Do zadań zespołu wychowawczego – profilaktycznego szkoły należy w szczególności:

- 1) kształtowanie umiejętności rozwiązywania trudności i podejmowania właściwych decyzji;
- 2) analizowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
- 3) kształtowanie wśród uczniów prawidłowych postaw społecznych;
- 4) prowadzenie działalności profilaktycznej,
- 5) realizacja zadań zapisanych w Szkolnym Programie Wychowawczym i Profilaktycznym.
- 6) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 50.1 W szkole działa zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły;

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 2) opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) informowanie rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) modyfikowanie IPET,
- 6) wydawanie opinii o potrzebie wydłużenia etapu edukacyjnego,
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacji kryzysowej,
- 8) rozpoznawanie indywidualnych możliwości uczniów oraz przyczyn niepowodzeń.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 51.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52.1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog lub dyrektor.

§ 53. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 54. Do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez właściwą ze względu na miejsce zamieszkania poradnię psychologiczno - pedagogiczną, którzy osiągnęli ustawowy wiek szkolny.

§ 55.1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

5. Szczegółowe zasady wyglądu zewnętrznego określa Regulamin ubioru i wyglądu zewnętrznego ucznia Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka, który jest odrębnym dokumentem.

§ 56.1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej w miarę możliwości finansowej szkoły.

§ 57.1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 58. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie (osobiście lub telefonicznie) wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie pić napojów energetycznych;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu określonego Regulaminem ubioru i wyglądu ucznia;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 17) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w procedurach korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 59.1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;

- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 60.1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) udzielenie nagany przez wychowawcę wobec klasy;
- 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców;
- 5) wezwanie rodziców do szkoły;
- 6) wyłączenie z imprez klasowych i szkolnych;
- 7) wyłączenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) nagana dyrektora na forum szkoły;
- 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 10) skreślenie z listy uczniów.

5. Kary, o których mowa w ust.3 stosuje się w następujących przypadkach:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy, uczeń otrzymuje, gdy w dzienniku lekcyjnym odnotowano 2 uwagi o jego niewłaściwym zachowaniu na zajęciach, na terenie szkoły;
- 2) udzielenie nagany wychowawcy wobec klasy otrzymuje uczeń, gdy mimo upomnień wychowawcy, nauczycieli powtarza swoje niewłaściwe zachowania, za które otrzymuje kolejne uwagi lub powoduje konflikty w swojej klasie albo innej grupie rówieśniczej (świetlicy, kole zainteresowań, zespole, wycieczkach);
- 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, pełnieniu funkcji społecznych otrzymuje uczeń, który swoją postawą niegodnie reprezentuje szkołę, naruszając zasady kulturalnego zachowania się;
- 4) upomnienie Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy, innych nauczycieli lub pracowników szkoły w wypadku, gdy mimo zastosowania wobec niego w/w kar nie zmienił swego postępowania lub w rażący sposób naruszył Statut szkoły czy ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego;
- 5) naganę Dyrektora otrzymuje uczeń, gdy jego postawa pomimo zastosowania wcześniejszych rodzajów kar nie ulega poprawie, co skutkuje oceną naganną z zachowania z możliwością jej poprawy.

6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 61.1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,

b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,

c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,

d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna, użycie niebezpiecznych narzędzi),

e) wyczerpania wszystkich kar regulaminowych przewidzianych w Statucie szkoły,

f) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,

g) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,

2. Szkoła powiadamia ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o zastosowaniu wobec niego kar regulaminowych.

3. Szczegółowe zasady skreślenia ucznia z listy uczniów określają Procedury postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni, które są odrębnym dokumentem.

4. W sytuacji, gdy małoletni uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego mimo zastosowanych środków zaradczych, dyrektor szkoły wysyła do rodziców upomnienie listem poleconym, a po dwóch tygodniach (w przypadku braku poprawy sytuacji), kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

6. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.

7. Dyrektor Szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

8. Sąd Rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy zapobiegając tym demoralizacji ucznia.

§ 62. 1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w drodze wydania przez Dyrektora decyzji administracyjnej.

2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju schludnego i dostosowanego do warunków atmosferycznych.

3. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, chyba, że na wyraźne polecenie nauczyciela.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 63.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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;
- 3) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 65.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na bieżąco według zasad:

1) **uczniowie:**

- a) zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela lub
- b) otrzymują kserokopię ocenionej pracy pisemnej lub
- c) fotografują ocenioną pracę pisemną.

2) **rodzice/prawni opiekunowie:**

- a) zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi podczas zebrań klasowych lub indywidualnych spotkań lub
- b) otrzymują kserokopię ocenionej pracy pisemnej lub
- c) fotografują ocenioną pracę pisemną.

§ 66.1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 67.1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 4.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Na ocenę z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i języka obcego) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne, charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na takie błędy.

4. W szkole obowiązuje system oceniania w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący **6 (celujący);**

stopień „*celujący*” otrzymuje uczeń, który:

posiada wiadomości których zakres jest szerszy niż wymagania programowe, wiadomości wiąże ze sobą w systematyczny układ; samodzielne i sprawne posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, ma poprawny język, styl, swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową, bierze udział w konkursach przedmiotowych szczebla powiatowego i wyższego i osiąga w nich sukcesy,

2) stopień bardzo dobry **5 (bardzo dobry);**

stopień „*bardzo dobry*” otrzymuje uczeń, który:

wyczerpująco opanował materiał programowy, wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ; właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela; umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce; ma poprawny język, styl, poprawne posługuje się terminologią naukową,

3) stopień dobry **4 (dobry);**

stopień „*dobry*” otrzymuje uczeń, który:

opanował materiał programowy; wiadomości ma powiązane związkami logicznymi; poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela, charakteryzuje się poprawnością językową,

4) stopień dostateczny **3 (dostateczny);**

stopień „*dostateczny*” otrzymuje uczeń, który:

zakres materiału programowego opanował w stopniu ograniczonym do treści podstawowej, dość poprawne rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela; stosuje nabyte wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; popełnia niewielkie i nieliczne błędy; wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego,

5) stopień dopuszczający **2 (dopuszczający);**

stopień „*dopuszczający*” otrzymuje uczeń, który

częściowo opanował podstawowy materiał programowy, posiada wiadomości luźno zestawione, ograniczone; rozumie podstawowe uogólnienia, nie umie jednak wyjaśniania zjawisk; ma ograniczoną umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; popełnia liczne błędy, ma nieporadny styl, trudności w wysławianiu się,

6) stopień niedostateczny **1 (niedostateczny).**

stopień „*niedostateczny*” otrzymuje uczeń, który:

ma rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełnie nie rozumie uogólnień oraz kompletnie nie umie wyjaśnić podstawowych zjawisk; charakteryzuje się zupełnym brakiem umiejętności stosowania wiedzy; popełnia bardzo liczne i poważne błędy; ma rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych uczniów ustala się według następującej skali:

1) <i>stopień celujący</i>	6;
2) <i>stopień bardzo dobry plus</i>	5+;
3) <i>stopień bardzo dobry</i>	5;
4) <i>stopień bardzo dobry minus</i>	5-;
5) <i>stopień dobry plus</i>	4+;
6) <i>stopień dobry</i>	4;
7) <i>stopień dobry minus</i>	4-;
8) <i>stopień dostateczny plus</i>	3+;
9) <i>stopień dostateczny</i>	3;
10) <i>stopień dostateczny minus</i>	3-;
11) <i>stopień dopuszczający plus</i>	2+;
12) <i>stopień dopuszczający</i>	2;
13) <i>stopień dopuszczający minus</i>	2-;
14) <i>stopień niedostateczny plus</i>	1+;
15) <i>stopień niedostateczny</i>	1.

7. Wprowadza się następujące symbole:

- 1) + oznaczające aktywne uczestnictwo podczas lekcji;
- 2) - oznaczające brak zaangażowania na lekcji.

§ 68.1. Osiągnięcia uczniów badane są za pomocą:

- 1) testów;
- 2) sprawdzianów i prac klasowych;
- 3) zadań domowych;
- 4) kartkówek;
- 5) ustnych wypowiedzi;
- 6) aktywności w czasie lekcji.

2. Godzinne prace kontrolne powinny być:

- 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą;
- 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.

3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace kontrolne, w ciągu dnia może być tylko jedna.

4. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana.

5. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, ma on obowiązek w terminie dwóch tygodni przystąpić do jej napisania.

§ 69. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:

- 1) poprawy pisemnych prac kontrolnych;
- 2) nie przygotowania się do lekcji;

3) zaliczania materiału przez uczniów, którzy ze względu na pogorszenie stanu zdrowia, czasowo nie uczęszczają na zajęcia.

§ 70.1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą dowiedzieć się o wynikach ucznia kontaktując się z nauczycielami telefonicznie lub na spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi.

2. Informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi śródrocznymi lub rocznymi (semestralnymi) rodzice otrzymują w formie pisemnej - listem zwykłym lub w formie elektronicznej 30 dni przed klasyfikacją semestralną/roczną.

§ 71.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego- terapeutycznego opracowanego dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zgodnie z Kalendarzem Roku Szkolnego wydawanym przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 72.1. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przed rocznym /semestralnym/ klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego rocznych /semestralnych/ ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel przedmiotu powiadamia ustnie uczniów o przewidywanych ocenach najpóźniej na tydzień przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

§ 73.1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 74. W zespole klasowym klasyfikuje się ucznia, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lub ze względu na stan zdrowia lub możliwość dojazdu do szkoły ustalił z nauczycielami inny sposób zaliczania materiału;
- 2) w przypadku ucznia, który został przyjęty do zespołu klasowego w czasie trwania roku szkolnego -posiada pełną dokumentację ze szkoły macierzystej: zaświadczenie o ocenach cząstkowych, odpis arkusza ocen.

§ 75.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania podczas zebrań z rodzicami poprzez:

1) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez rozdanie kartek z informacją o zebraniu lub drogą telefoniczną – sms oraz wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły.

5. Nieobecność rodzica na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania (minimum o jeden stopień);

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) terminy podwyższania;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń, jego rodzice i nauczyciel;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

7. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne z zachowania.

§ 76.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Informacje o nieklasyfikowaniu ucznia rodzice otrzymują w formie pisemnej – listem zwykłym, lub w formie elektronicznej 30 dni przed klasyfikacją semestralną/ roczną.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. 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.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 72 ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 77. Rada Pedagogiczna na posiedzeniach rozpatruje prośby uczniów o przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych i proponuje terminy przeprowadzenia tych egzaminów.

§ 78.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora: W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**nieklasyfikowany**” albo „**nieklasyfikowana**”.

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

§ 79.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ocena niedostateczna, ustalona w trybie określonym w ust. 1, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 80.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej /na semestr programowo wyższy/, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne /semestralne/ oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem.

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. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej /na semestr programowo wyższy/ i powtarza klasę /semestr/, z zastrzeżeniem § 82 ust. 2.

§ 81.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) uczeń znalazł się w takiej sytuacji po raz pierwszy;
- 2) zaistniały obiektywne przyczyny uniemożliwiające uczniowi poprawę wyników klasyfikacji w normalnym terminie (pogorszenie stanu zdrowia itp.);
- 3) uczeń swą dotychczasową postawą udowodnił, że zależy mu na własnej edukacji i że wykorzysta daną mu szansę;
- 4) uzyskanie zgody może działać terapeutycznie na ucznia.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

4. Uczeń zwraca się pisemnie do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania oceny z egzaminu poprawkowego można zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82.1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor, w ostatnim tygodniu sierpnia.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, w składzie:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83.1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

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

§ 84.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który przystąpi do egzaminu zawodowego i uzyska wynik pozytywny otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.

§ 85. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 86.1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole ponadpodstawowej:

- 1) o dwa lata - w przypadku gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
- 2) o jeden rok - w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Decyzje, o których mowa w pkt 2. podejmuje się w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki w szkole ponadpodstawowej.

4. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.

5. Na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.

6. Szkoła wydaje uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 87.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

3. Zachowanie „*wzorowe*” otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy na zajęciach, bierze w nich udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 2) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
- 3) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
- 4) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą);
- 5) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
- 6) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- 7) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów, słabszym pomaga w nauce;
- 9) dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy).

4. Zachowanie „*bardzo dobre*” otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy na zajęciach, bierze w nich udział, ma najwyżej 3 nieusprawiedliwione spóźnienia;
- 2) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
- 3) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
- 4) poszerza wiedzę w co najmniej 1 kole zainteresowań (w szkole lub poza szkołą);
- 5) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
- 6) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- 7) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy;
- 8) dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy).

5. Zachowanie „*dobre*” otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły;
- 4) dba o mienie klasy, szkoły;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka jest życzliwy dla kolegów;
- 6) dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły.

6. Zachowanie „*poprawne*” otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest w miarę możliwości przygotowany do lekcji;
- 2) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco;
- 3) odrabia prace domowe;
- 4) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- 5) jest w miarę kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 6) przestrzega zasady higieny osobistej i higieny otoczenia;
- 7) w miarę przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
- 8) w stopniu dobrym wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.

7. Zachowanie „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie uczęszcza do szkoły (jego frekwencja wynosi 50% obowiązkowych zajęć i jest nieusprawiedliwiona), nagminnie ucieka z pojedynczych lekcji, ma liczne nieuzasadnione spóźnienia;
- 2) często nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału;
- 3) nie uzupełnia zaległości w nauce;
- 4) używa wulgarnych słów, kłamie;
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 6) ma agresywny stosunek do kolegów;
- 7) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
- 8) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających.

8. Zachowanie „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie uczęszcza do szkoły (jego frekwencja wynosi poniżej 50% obowiązkowych zajęć i jest nieusprawiedliwiona), nagminnie ucieka z pojedynczych lekcji, ma liczne nieuzasadnione spóźnienia;
- 2) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenia;
- 3) nie uzupełnia zaległości w nauce;
- 4) używa wulgarnych słów, kłamie;
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 6) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym;
- 7) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
- 8) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających;
- 9) zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież.

9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

11. Przy ocenie z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę pisemne opinie i zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innej poradni specjalistycznej.

§ 88.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej oddziały oraz ocenianego ucznia.

2. Ustalona przez wychowawcę oddziały roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 ust.11.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 89.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, którego zasady funkcjonowania określa Regulamin Dziennika Elektronicznego.

§ 90.1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.

3. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania i właściwych postaw jego poszanowania.

4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży;
- 2) asysta – dwoje uczniów.

6. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) togi i birety koloru czarnego, biret przyozdobiony jest pomponem koloru zielonego;
- 2) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula. Uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

8. Sztandar szkolny może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

9. Zasady ceremoniału szkolnego:

- 1) uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły;
- 2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły;
- 3) do ceremoniału szkoły należą:
 - a) uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Dzień Patrona Szkoły – Janusza Korczaka;
- 4) do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w szkole (Święto Odzyskania Niepodległości, 3 Maja);
- 5) uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych;
- 6) zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły;
- 7) poczet sztandarowy reprezentuje szkołę:
 - a) w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno – wychowawczych,
 - b) w uroczystościach miejskich i dzielnicowych patriotyczno – religijnych, na które jest zaproszony,
 - c) w uroczystościach wewnątrzszkolnych, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona Szkoły, akademie i spotkania o znaczących walorach patriotyczno – religijno – wychowawczych.

10. Ustala się Dzień Patrona Szkoły pn. „Korczakiada” na przełomie maja i czerwca.

§ 91.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.