

STATUT

**Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej
w Starym Lubiejewie**

Niniejszy Statut utworzony został na podstawie obowiązujących przepisów:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenia Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r. poz. 2468 ze zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państwu. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2301 ze zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 ze zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2023 r. poz. 1211 ze zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431 ze zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U z 2022 r. 1903 ze zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2022 r. poz. 186 ze zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198 ze zm.);

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 ze zm.);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 ze zm.);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055 ze zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Starym Lubiejewie, zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Starym Lubiejewie jest budynek położony w Starym Lubiejewie przy ulicy Słonecznej 4.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Ostrowski z siedzibą w Ostrowi Mazowieckiej ul. 3 Maja 68.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła funkcjonuje w ramach Zespołu Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie.
6. Typ szkoły: ponadpodstawowa, trzyletnia branżowa szkoła I stopnia specjalna.
7. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
9. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
10. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Działalność Szkoły mogą wspomagać instytucje, stowarzyszenia i fundacje prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

§ 2

1. Nauka w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej trwa trzy lata. Po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminu, absolwenci otrzymują dyplom, który potwierdza ich kwalifikacje zawodowe oraz wykształcenie zasadnicze branżowe.
2. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie świadectwa po ukończeniu szkoły podstawowej i aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
4. Etap edukacyjny trwa 3 lata i może być wydłużony:
 - 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.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole branżowej – rozumie się Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Zespole Szkół Specjalnych
- 2) Zespole – rozumie się przez to Zespół Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie;
- 3) ZSS – rozumie się Zespół Szkół Specjalnych
- 4) statucie - rozumie się przez to Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Zespole Szkół Specjalnych;
- 5) uczniach - rozumie się przez to uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Zespole Szkół Specjalnych;
- 6) Dyrektora – rozumie się przez to Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Zespole Szkół Specjalnych;
- 7) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie;
- 8) Radzie Rodziców – rozumie się Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie;
- 9) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się Samorząd Uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Zespole Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie;
- 10) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) nauczycielach - rozumie się przez to pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Zespole Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie;
- 12) Wychowawcy - rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w szkole;
- 13) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 14) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Ostrowski;
- 15) MEiN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 16) ustawie prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900ze zm.);
- 17) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. Ustawa o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2230 ze zm.).

Rozdział II

Cele i zadania

§ 4

1. Celem edukacji w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata, na miarę indywidualnych możliwości uczniów.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów;
 - 3) zapewnianie nauczania i wychowania poprzez pracę nauczyciela z uczniem;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapewnianie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) opracowanie strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych, interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń z tym związanych;
 - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) zapewnianie opieki pedagogicznej i wychowawczej w czasie pobytu ucznia w szkole oraz podczas wycieczek;
 - 9) udzielanie uczniom pomocy w znalezieniu praktyki zawodowej, a także umożliwianie teoretycznego przygotowania do wykonywania pracy w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów;
 - 10) pracę dydaktyczną – wychowawczą i rewalidacyjną prowadzoną w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, we współdziałaniu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, radą rodziców, przedstawicielami organizacji uczniowskich i młodzieżowych, a także zakładami pracy.

§ 5

1. Szkoła zapewnia realizację:
 - 1) podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych według obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) szkolnego planu nauczania ustalonego przez dyrektora szkoły;
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej opisanymi w rozdziale IX Statutu.
 - 4) programu wychowawczo - profilaktycznego, obejmującego:
 - 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.

§ 6

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę
- 3) świetlicę;
- 4) gabinet medycyny szkolnej;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) gabinety specjalistyczne
- 7) archiwum;
- 8) szatnie.

Rozdział III

Organy szkoły, zasady ich działania i współpracy

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

Szczegółowe informacje o działaniu powyższych organów zawiera Statut ZSS w Starym Lubiejewie.

§ 9

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Dyrektor szkoły powiadamia radę rodziców lub samorząd uczniowski o sposobie rozpatrzenia wniosku lub opinii w formie pisemnej w terminie do 14 dni od daty rozpatrzenia.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany każdego roku szkolnego przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe, dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 11

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Organizację roku szkolnego opracowuje dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła w swej strukturze prowadzi:
 - 1) klasy I-III Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej;
4. Zajęcia szkolne odbywają się w ciągu 5 dni w tygodniu.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
7. Liczba uczniów w oddziale Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej wynosi nie więcej niż 16 uczniów.
8. W oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5 zgodnie z odnośnymi przepisami prawa.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I-III branżowej szkoły prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
10. W klasach I-III szkoły branżowej na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki można tworzyć grupy oddziałowe i międzyoddziałowe, międzyklasowe liczące nie mniej niż 5 uczniów, zgodnie z odnośnymi przepisami prawa.
11. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej stanowi integralną część programu nauczania i wychowania. Odbywa się w zakładach pracy i u prywatnych rzemieślników na podstawie umowy zawartej między zakładem pracy/rzemieślnikiem/ a rodzicem/pełnoletnim uczniem lub umowy zawartej między dyrektorem a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
12. Zasady odbywania przez młodocianych pracowników nauki zawodu w zakładach pracy oraz w zakładach rzemieślniczych regulują przepisy w sprawie przygotowania zawodowego

młodocianych pracowników.

13. Kształcenie uczniów w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

14. (uchylony)

15. Indywidualne nauczanie młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej "indywidualnym nauczaniem", organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, na wniosek rodziców.

16. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 12

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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.

2. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, dyrektor informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględni w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych z kształceniem bez ich użycia,

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

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

6. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:

1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;

- 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
- 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
- 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
- 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
- 7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,
 - c) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.
7. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
 - 1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
 - 2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
8. Zajęcia są prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy komunikacji Facebook Messenger. Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy szkoła proponuje alternatywne sposoby komunikacji, dostosowane do możliwości technicznych ucznia.
9. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.
10. Nauczyciele kształcenia wczesnoszkolnego, nauczyciele przedmiotowi przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
11. Dyrektor stwarza warunki do prowadzenia zdalnego nauczania poprzez udostępnienie między innymi: pomocy dydaktycznych, tablic interaktywnych, kamer internetowych, sal lekcyjnych, komputerów i łącza internetowego.
12. Dyrektor w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości zdalnego nauczania:
 - 1) Messenger, Whatsapp, Skype;
 - 2) Google Hangouts;
 - 3) Google Classroom;
 - 4) Office 365;
 - 5) Testportal;
 - 6) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
 - 7) zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEiN;
 - 8) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEiN;
13. Rejestracji do portali i komunikatorów społecznościowych uczniowie w wieku poniżej 13 lat dokonują wyłącznie za zgodą rodziców.
14. W związku z zawieszeniem zajęć udostępnia się strony internetowe z książkami oraz lekturami on-line:

- 1) Federacja Bibliotek Cyfrowych - <https://fbc.pionier.net.pl/>;
 - 2) Otwarte Zasoby Wolne Lektury – <https://otwartzasoby.pl/wolne-lektury-szkolna-biblioteka-cyfrowa/>;
 - 3) Biblioteka internetowa wolne lektury - <https://wolnelektury.pl/>;
 - 4) Audioteka - <https://audioteka.com/pl/audiobooks>
15. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
16. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie rodzice ucznia zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy wraz z rodzicami współdziałają w wypracowaniu właściwego modelu współpracy.
17. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera).
18. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:
- 1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z przyjętym harmonogramem (planem lekcji);
 - 2) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - 3) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
 - 4) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
 - 5) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
 - 6) w przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
 - 7) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
 - 8) nauczyciel w porozumieniu z Wychowawcą danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line do określonej godziny danego bądź kolejnego dnia uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

- 9) zgodnie z zapisem w pkt 8 nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie drogą on-line przez uczniów także zleconych prac domowych.
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.
20. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.
21. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.
22. Nauczyciel potwierdza obecność ucznia na zajęciach w dzienniku lekcyjnym, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
23. Nauczyciel podczas pracy zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły korzysta wyłącznie ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez Szkołę.
24. Podczas pracy, o której mowa w ust. 1, nauczyciel korzysta wyłącznie z ustalonych przez Dyrektora programów do prowadzenia nauczania z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
25. Uczeń w okresie nauki zdalnej korzysta z systemu operacyjnego z zainstalowanymi wszelkimi najnowszymi aktualizacjami dotyczącymi bezpieczeństwa.
26. W czasie nauki zdalnej zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.
27. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
28. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom:

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

2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

§ 14

1. W szkole działają zespoły nauczycieli, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla poszczególnych uczniów oraz opracowanie dla nich indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposobu ich realizacji.

3. Uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjnych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel.

2. Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia pozalekcyjne w celu rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień, kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.

3. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

4. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych nie może być mniejsza niż 5 uczniów.

5. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w przydzielonych pomieszczeniach.

6. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele.

7. Dyżury nauczycieli podczas przerw obejmują wszystkie miejsca w szkole, gdzie przebywają uczniowie.

8. Na zajęciach poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek, osobą odpowiedzialną za opiekę i bezpieczeństwo jest tylko nauczyciel tej szkoły.

9. Organizacja wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

10. Zajęcia odbywające się w terenie (poza szkołą) powinny być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

§ 16

(uchylony)

§ 17

Organizację lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 18

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.
2. Profil gromadzonych zbiorów wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli.
3. Biblioteka umożliwia czytelnikom codzienny dostęp do swoich zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zasady korzystania z biblioteki szczegółowo określa jej regulamin.

§ 19

1. Szkoła może korzystać z pomocy wolontariuszy w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła umożliwia uczniom działalność na rzecz wolontariatu.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
4. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

Rozdział V

Pracownicy szkoły

§ 20

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, pomoc nauczyciela, specjalistów – pedagoga, psychologa, logopedę i innych, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębna przepisy.

§ 21 Nauczyciele

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 8) pomaga przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
 - 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych wynikach nauczania i zachowania;
 - 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
 - 5) udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, innych zespołów zadaniowych, udziału w wyborach do organów Szkoły;
 - 6) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 7) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 10) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
 - 11) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 12) udzielać pomoc i wskazówki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 13) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 14) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 15) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 16) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 17) współpracować z rodzicami;
- 18) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 19) respektować prawa ucznia;
- 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 21) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 22) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 22

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;

- 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
 - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
 - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 23

W celu wsparcia realizacji zadań szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa i doradcę zawodowego.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 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.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 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.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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, i innych specjalistów szkolnych w
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

5. Do zadań szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy.

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających);
- 5) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
 - a) organizowanie spotkań wychowawców,
 - b) projektowanie spotkań z rodzicami,
 - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
 - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi środowiskiem lokalnym;
- 7) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;

- 8) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 9) podejmowanie działań mający na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 10) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 11) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną. Ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
- 12) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 13) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych opiekuńczo - wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole;
- 14) koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych;
- 15) doskonalenie własne. Korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy).

6. Dokumentowanie działań:

1) każdorazowo na podsumowanie pracy szkoły koordynator ds. bezpieczeństwa zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania ze swej działalności, które następnie zawarte zostaje w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7. Nauczyciel szkoły branżowej organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w zakresie nauczanego przedmiotu i jest odpowiedzialny za jego przebieg i poziom oraz za wyniki nauczania i bezpieczeństwo uczniów.

8. Zadania, prawa i obowiązki nauczycieli, w tym także nauczycieli praktycznej nauki zawodu, określa statut oraz regulują odrębne przepisy.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 24

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki ucznia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji o działalności szkoły;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania;
 - 3) kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 9) zajęć pozalekcyjnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową za pośrednictwem samorządu uczniowskiego,
- 11) informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 14 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

3. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) systematyczne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół szkoły oraz o mienie szkoły, a w razie celowego zniszczenia mienia szkoły ponoszenie odpowiedzialności materialnej;
- 3) godne reprezentowanie szkoły;
- 4) wypełnianie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły oraz odnoszenie się do nich z szacunkiem;
- 5) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz innych osób na terenie i poza szkołą;
- 6) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa;
- 7) dbanie o kulturę języka;
- 8) dostarczenie, w terminie 7 dni w formie pisemnej (z podpisem rodzica), usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
- 9) usprawiedliwiania, na bieżąco, w formie ustnej lub pisemnej, nieobecności na zajęciach edukacyjnych ucznia dorosłego;
- 10) wyciszenie i niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;

11) dbanie o schludny wygląd oraz noszenia stosownego stroju (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, bez ozdób stwarzających zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa.

4. Uczniowie otrzymują nagrody:

1) indywidualnie za: bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej wzorowe zachowanie lub wysoką frekwencję lub pracę na rzecz klasy (w tym pomoc koleżeńską), szkoły lub udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych lub osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;

2) zbiorowo za: najlepsze wyniki osiągnięte przez klasę w klasyfikacji półrocznej i rocznej lub najlepszą frekwencję osiągniętą przez klasę w półroczu i na koniec roku szkolnego lub udział uczniów klasy w organizowaniu imprez szkolnych lub osiągnięcia zespołowe w dziedzinie sportu, kultury, wiedzy z zakresu różnych dziedzin w ramach konkursów i olimpiad organizowanych przez ZSS i poza szkołą.

5. Uczniowie otrzymują nagrody w formie:

1) indywidualne to: pochwała wychowawcy wobec klasy lub pochwała dyrektora wobec klasy lub wobec uczniów szkoły lub nagroda rzeczowa, dyplom uznania;

2) zbiorowe to: pochwała wychowawcy lub pochwała dyrektora szkoły – dyplom uznania dyrektora szkoły lub nagroda rzeczowa.

5a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. Wnioski o przyznanie nagród po odpowiednim udokumentowaniu mogą składać: wychowawcy, uczniowie danej klasy i inni członkowie społeczności szkolnej.

7. Uczeń może być ukarany za:

1) naruszenie dyscypliny szkolnej;

2) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych;

3) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;

4) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;

5) niszczenie mienia społecznego i mienia innych osób.

8. Kara może być udzielona uczniowi w formie:

1) upomnienia wychowawcy klasy;

2) pozbawienia pełnionych funkcji w klasie i w szkole;

3) nagany wychowawcy klasy;

4) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły;

5) wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły – jeśli uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu;

6) skreślenia z listy uczniów – jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność lub godność osobistą ucznia.

10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.

11. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, psychologiem i przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
- 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
12. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
13. Nałożone kary oraz data przedstawienia uczniowi decyzji o karze muszą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
14. Uczeń, który sprawia trudności wychowawcze, stosuje przemoc wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, systematycznie w sposób rażący narusza normy współżycia społecznego, wpływa demoralizująco na innych uczniów szkoły, nagminnie wagaruje - jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu - może być skreślony z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów o zamiarze skreślenia, w przypadkach określonych w statucie.
16. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
18. Informowanie rodziców o nagrodzie lub karze ucznia należy do obowiązków jego wychowawcy

§ 25

1. Wobec uczniów wyróżniających się pozytywnie oraz uczniów nieprzestrzegających postanowień zawartych w statucie i innych regulaminach szkolnych stosuje się nagrody i kary zgodne ze statutem.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Uczniom szkoły branżowej przyznaje się stypendia za naukę oraz świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§ 26

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca szkoły z rodzicami.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) dokonanie formalności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły i skompletowanie wymaganej dokumentacji uczniowskiej;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 4) wspieranie procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 5) kontaktowanie się z wychowawcą klasy i nauczycielami/wychowawcami przynajmniej dwa razy w roku, w czasie zebrań z rodzicami;
 - 6) informowanie o nieobecności i bieżące usprawiedliwienie nieobecności dziecka;
 - 7) zapewnienie dziecku wymaganego wyposażenia i odpowiedniego stroju szkolnego oraz dbanie o wygląd zgodny z wymaganiami szkoły;
 - 8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.
3. Rodzice współpracują z nauczycielami i specjalistami w sprawach wychowania, kształcenia i udzielania przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się ze Statutem, programem wychowawczo - profilaktycznym, indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym ucznia, zestawem programów nauczania i podręczników, obowiązującymi w szkole zasadami postępowania w sytuacjach trudnych;
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) otrzymania informacji na temat zachowania ucznia, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów.

Rozdział VIII

System doradztwa zawodowego

§ 27

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 28

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
- 1) rozwijanie świadomości zawodowej uczniów;
 - 2) wyzwalanie własnej aktywności uczniów w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań; uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji;
 - 4) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 5) nabycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - 6) poznanie rynku pracy;
 - 7) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do

nowych warunków pracy;
8) przygotowanie ucznia do roli pracownika.

§ 29

Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 30

(uchylony)

§ 31

W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół Specjalnych odnoszą się do uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej.
2. Ocenianiu podlegają dwa obszary:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
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. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie ze statutem;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 37;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 8) (uchylony).
7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy okres - od rozpoczęcia roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych, drugi okres – od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego. Daty rozpoczęcia i zakończenia pierwszego i drugiego okresu ustalone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ostateczny termin wystawiania ocen tzn. wpisania ocen klasyfikacyjnych do dziennika ustala się – 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznych oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania;

3) (uchylony).

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych w procedurach udostępniania prac pisemnych uczniom i ich rodzicom w ZSS.

5. Oceny dzielą się na:

1) bieżące - określające poziom wiadomości, umiejętności i działań praktycznych, oceniające wszystkie formy aktywności ucznia

2) śródroczne i roczne określające osiągnięcia edukacyjne i umiejętności ucznia za dany okres (rok szkolny).

§ 34

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	skrót literowy
celujący	cel
bardzo dobry	bdb
dobry	db
dostateczny	dst
dopuszczający	dop
niedostateczny	ndst

2. Oceny bieżące wyrażone są w formie cyfrowej:

Ocena cyfrowa
6
5
4
3
2
1

3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie symboli „+” , „-” .

4. Na prośbę ucznia, lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

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

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe pisemne obejmujące treść całego działu lub jego części;

2) kartkówki najwyżej z trzech ostatnich tematów;

3) prace domowe;

4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji;

- 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) praca w grupie;
 - 7) prace długoterminowe;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) aktywność ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu;
 - 11) inne formy aktywności uczniów ustalone przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Prace klasowe pisemne są obowiązkowe dla uczniów. W wyjątkowych przypadkach potwierdzonych orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innego specjalisty, psychologa, lekarza prowadzącego uczeń może być zwolniony z pracy pisemnej. W takich przypadkach uczeń odpowiada ustnie.
8. Prace klasowe pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i obejmują swoim zakresem treści najwyżej z trzech ostatnich tematów. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwie prace klasowe pisemne, w ciągu dnia – jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej pisemnej wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym jej temat z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu dwóch prac klasowych pisemnych.
9. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej pisemnej podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Do kartkówek nauczyciel nie przygotowuje punktacji.
10. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, może to zrobić w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
12. (uchylony)

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki,

na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegółowe informacje uzyskiwania zwolnień ucznia z zajęć wychowania fizycznego są zawarte w procedurze dotyczącej uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego w ZSS.

§ 36

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zajęć praktycznej nauki zawodu określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen kwalifikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie z zapisem w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec I okresu bieżącego roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 37.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Wychowawca informuje rodziców na piśmie. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z przewidywanymi ocenami (informację przechowuje się w teczkę ucznia).

6. Na dwa tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach wychowawca informuje rodziców pisemnie.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

8. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zajęć praktycznej nauki zawodu wyższe od oceny niedostatecznej.

9. W Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk

zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

10. 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.

11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę z praktycznej nauki zawodu ustalają opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 36 pkt 10, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 37

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

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

2. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Stopień	skrót literowy
wzorowy	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

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

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

6. Nauczyciele na bieżąco zgłaszają wychowawcom klas informacje i uwagi, które mogą mieć wpływ na oceny zachowania, dokonując wpisu do zeszytu uwag i spostrzeżeń.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca kierując się szczegółowymi kryteriami oceniania, uwzględniając opinię nauczycieli, rodziców, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej ocenie zachowania. Wychowawca informuje rodziców, pełnoletniego ucznia na piśmie. Rodzic, pełnoletni uczeń potwierdza podpisem zapoznanie się z przewidywanymi ocenami (informację przechowuje się w teczkę ucznia).
9. O przewidywanych ocenach zachowania śródrocznych i rocznych wychowawca informuje uczniów, rodziców/na 14 dni przed radą pedagogiczną. Uczniowie mogą zgłaszać ewentualne uwagi do proponowanych ocen.
10. Z ostateczną oceną zachowania wychowawca zapoznaje uczniów co najmniej na 3 dni przed radą pedagogiczną.
11. (uchylony)
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 14.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie w terminie nie później niż 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W związku z zastrzeżeniem rodziców pełnoletniego ucznia do tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;

5) imię i nazwisko ucznia.

§ 38

1. Ustala się następujące kryteria wymagane na poszczególne oceny zachowania.

1) Ocena zachowania: WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- a) uczeń ma wzorową frekwencję, nie ma nieusprawiedliwionych godzin, jest zawsze punktualny
- b) wykazuje wzorowy stosunek do nauki - jest systematyczny i sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- c) rozwija swoje zainteresowania i chętnie angażuje się do udziału w konkursach, zawodach oraz imprezach szkolnych,
- d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- e) wykazuje dbałość o piękno mowy ojczystej,
- f) prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza szkołą - np.: wycieczki, wyjście do kina czy teatru; zawsze jest taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
- g) chętnie pomaga innym,
- h) uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
- i) dba o zdrowie własne i innych: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- k) dba o zdrowie własne i innych: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- l) przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów, sprawdzianów i uroczystości szkolnych.

2) Ocena zachowania: BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:

- a) uczeń ma wysoką frekwencję. dopuszcza się od 1 do 6 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
- b) wypełnia polecenia nauczyciela, ma pozytywny stosunek do przedmiotu, pilnie pracuje na lekcjach. jest zawsze przygotowany,
- c) terminowo i rzetelnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- d) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, składek klasowych, przekazuje w ustalonym terminie usprawiedliwienia),
- e) dodatkowo uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań,
- f) wyraża chęć uczestnictwa w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
- g) uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
- h) w codziennym życiu szkoły wykazuje się uczciwością, szanuje prace innych oraz mienie szkoły,
- i) jest koleżeński,
- j) dba o zdrowie własne i innych: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa

narkotyków, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

k) przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów, sprawdzianów i uroczystości szkolnych.

3) Ocena zachowania: DOBRA

a) uczeń ma dobrą frekwencję, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 12 godzin w półroczu,

b) wykazuje pozytywny stosunek do nauki. nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,

c) pracuje systematycznie, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni,

d) jest taktowny, życzliwie usposobiony, stara się o zachowanie kultury słowa,

e) dba o swój wygląd, higienę osobistą,

f) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, składki, usprawiedliwienia itp.), wykonuje powierzone mu prace i zadania,

g) postępuje uczciwie,

h) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, pomaga kolegom,

i) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

j) dba o zdrowie własne i innych,

k) czasami nie przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów, sprawdzianów i uroczystości szkolnych.

4) Ocena zachowania: POPRAWNA

a) uczeń ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych (do 20-tu w półroczu),

b) nie zawsze pracuje systematycznie, czasem unika sprawdzianów, zdarza się, że uczeń utrudnia prowadzenie zajęć, upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia nauczyciela,

c) samodzielnie nie wykazuje chęci uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,

d) ubiór ucznia czasami jest niestosowny,

e) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (np. usprawiedliwienia, składki, zwrot książek do biblioteki),

f) nie angażuje się w działalność klasy czy szkoły,

g) uczniowi zdarza się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania,

h) zdarza się, że zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego i dla innych,

i) często nie przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów, sprawdzianów i uroczystości szkolnych.

5) Ocena zachowania: NIEODPOWIEDNIA

a) uczeń często wagaruje, ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, często się spóźnia. podrabia usprawiedliwienia,

b) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce, utrudnia prowadzenie zajęć,

c) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz klasy lub szkoły,

d) stosunek ucznia do nauczycieli i innych pracowników szkoły bywa lekceważący,

e) ubiera się niestosownie, nie dba o higienę osobistą,

- f) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań, prac,
- g) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się,
- h) nie szanuje innych oraz mienia szkolnego i prywatnego,
- i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie reaguje na uwagi,
- j) nie przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów, sprawdzianów i uroczystości szkolnych.

6) Ocena zachowania: NAGANNA

- a) uczeń wagaruje, podrabia usprawiedliwienia, ma bardzo niską frekwencję, powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, bardzo często się spóźnia,
- b) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, stale utrudnia prowadzenie zajęć,
- c) często łamie zasady współżycia społecznego. nie przestrzega obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
- d) narusza własność szkoły i własność prywatną,
- e) narusza nietykalność cielesną innych osób,
- f) narusza godność osobista innych, używa wulgarnych słów i obraźliwych gestów,
- g) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
- h) nie przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów, sprawdzianów i uroczystości szkolnych.

§ 39

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany:

- 1) z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub w zawodach zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego,
- 2) na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się:

- 1) z części pisemnej polegającej na rozwiązaniu testu pisemnego,
- 2) z części praktycznej polegającej na wykonaniu zadania praktycznego.

§ 40

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole egzamin poprawkowy z obowiązkowych zajęć praktycznych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń /doświadczeń/, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

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

§ 41

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim

formę zadań praktycznych.

8. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o zakresie egzaminu klasyfikacyjnego.

9. (uchylony)

10. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

11. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

15. Dla ucznia szkoły, z powodu usprawiedliwionej nieobecności niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła w porozumieniu z pracodawcą, umożliwia odpracowanie opuszczonych godzin praktycznej nauki zawodu i uzupełnienie wiedzy, celem przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

18. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 17 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

19. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od

ustalanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) ustaloną oceną klasyfikacyjną;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.

22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielanych ustnych odpowiedziach ucznia.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

24. Przepisy pkt 16 - 23 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Pozostałe kwestie nie zawarte w tym statucie reguluje Statut Zespołu.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest rada pedagogiczna, która upoważnia Dyrektora do wydawania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu w przypadku wprowadzenia w nim więcej niż trzech zmian.
6. Niniejszy statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01 września 2022 r. i wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 r.