

STATUT branżowej szkoły

 i stopnia specjalnej

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. JANUSZA KORCZAKA W KCYNI

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997r. nr 78, poz.483 ze zm.)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59) – art. 72, art.80, art. 82.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) – art. 322 ust. 1,3,6 i 7.
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm., art. 60 ust.1.; tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
5. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666)
6. Ustawa z 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 6250.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 marca 2017 r.. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
17. 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 2017 r. poz. 1591).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 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 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. nr 47, poz. 316 ze zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 170).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 622).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r, w sprawie praktycznej nauki zawodu ( Dz. U. z 2017r. poz. 1644)

25. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 nr.100, poz. 908).

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I [POSTANOWIENIA WSTĘPNE 5](#_Toc495774868)

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ……………………………………………….7

ROZDZIAŁ III [ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 11](#_Toc495774872)

[DYREKTOR 11](#_Toc495774873)

[RADA PEDAGOGICZNA 14](#_Toc495774874)

[SAMORZĄD UCZNIOWSKI 15](#_Toc495774875)

[RADA RODZICÓW 16](#_Toc495774876)

ROZDZIAŁ IV [ORGANIZACJA SZKOŁY 17](#_Toc495774878)

 ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU………………………………….18

[ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ 24](#_Toc495774879)

[ORGANIZACJA ŚWIETLICY 25](#_Toc495774880)

ROZDZIAŁ V [NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 27](#_Toc495774882)

[ZADANIA WYCHOWAWCY 27](#_Toc495774883)

[ZADANIA NAUCZYCIELA 29](#_Toc495774884)

[ZADANIA PEDAGOGA 30](#_Toc495774885)

[ZADANIA LOGOPEDY 31](#_Toc495774886)

[ZADANIA BIBLIOTEKARZA 32](#_Toc495774887)

 ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY ……………...………………………………33

[ZESPOŁY NAUCZYCIELI 33](#_Toc495774889)

ROZDZIAŁ VI

[ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 34](#_Toc495774891)

ROZDZIAŁ VII [UCZNIOWIE SZKOŁY 36](#_Toc495774893)

[PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 36](#_Toc495774894)

[NAGRODY PRZYZNAWANE UCZNIOM 38](#_Toc495774895)

[DZIAŁANIA INTERWENCYJNE 41](#_Toc495774897)

ROZDZIAŁ VIII [SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 42](#_Toc495774899)

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE ………………………………………….58

# ROZDZIAŁ I

# POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1**

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

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Rynek 32**

3. Szkoła nosi imię **Janusza Korczaka**.

4. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej brzmi: **Zespołu Szkół im. Janusza Korczaka w Kcyni**

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

6. Pełna nazwa szkoły brzmi –**Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni** i jest używana w pełnym brzmieniu.

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

8. Na stemplach jestużywana nazwa **–**

 **BRANŻOWA SZKOŁA**

 **I STOPNIA**

**im. Janusza Korczaka**

**ul. Rynek 32, 89-240 Kcynia**

**tel./fax (052)589-43-80, Regon 092551688**

9. Szkołę prowadzi **Powiat Nakielski**.

10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy**

**§ 2**

1. Szkoła prowadzi oddziały zasadniczej szkoły zawodowej do czasu ich wygaszenia.

2. Pełna nazwa brzmi – **Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni** i jest używana w pełnym brzmieniu.

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

4. Na stemplach jestużywana nazwa **–**

 **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA**

 **ZESPOŁU SZKÓŁ**

**im. Janusza Korczaka**

**ul. Rynek 32, 89-240 Kcynia**

**tel./fax (052)589-43-80, Regon 092550358**

**§ 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 organizowane są oddziały **wielozawodowe,** prowadzące kształcenie w systemie dualnym:

1) kształcenie ogólne w szkole

2) praktyczna nauka zawodu u pracodawcy

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

4. Zasady rekrutacji uczniów określa regulamin rekrutacji stanowiący odrębny dokument.

5. Nauka w oddziałach zasadniczej szkoły zawodowej zakończy się w roku szkolnym 2019/ 2020.

6. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole.

**§ 4**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 5**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej im. Janusza Korczaka w Kcyni,

3) uczniach- należy rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

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 II

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 6**

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.

**§ 7**

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 oraz

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.

**§ 8**

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, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych

 kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający 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, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,

6) organizuje kształcenie w zawodzie:

 a) kucharz

 b) cukiernik

7) umożliwia kształcenie w oddziałach wielozawodowych.

**§ 9**

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**/**etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, zajęć rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinny, kuratorami, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 10**

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 – zasady i organizację ww. dyżurów ustala dyrektor szkoły,

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) organizuje bezpłatne dożywianie, pomoc rzeczową i doraźną pomoc materialną we współpracy z organem prowadzącym Szkołę, MGOPS w Kcyni i Radą Rodziców dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz dotację przysługującą na podręczniki.

a także:

12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

13) nauczyciel lub inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

 1) na 10 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

 2) na 5 uczniów na wycieczkach rowerowych

 3) na 1 uczniów na wycieczce kajakowej

 4) 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 III

# 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 w Bydgoszczy.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę – Powiat Nakielski.

**§ 12**

## DYREKTOR

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) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego,

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,

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

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

**§ 13**

## RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane 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 uchwala 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**

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

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 zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

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

**§ 15**

## RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwala 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 programuwychowawczo-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.

#

# ROZDZIAŁ IV

# 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:

 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

 2) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

 a) odpowiadając na oczekiwania i potrzeby rodziców, kierując się dobrem dziecka, szkoła

 organizuje klasy dla dzieci z autyzmem w oddziale dwuosobowym, tzw. „diady”.

 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z

 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej

 niż 6

4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Zasady podziału oddziału na grupy oraz liczebność uczniów na zajęciach z wychowania fizycznego oraz dodatkowe kwestie organizacji oddziału określają odrębne przepisy.

**§ 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 w 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**

## ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

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.

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

 W czasie odbywania zajęć praktycznych, uczniowie zobowiązani są swoim zachowaniem,

 kulturą osobistą i wyglądem, do pozytywnego kształtowania wizerunku szkoły.

8. 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:

 stopień opanowania programowych umiejętności

1. jakość pracy
2. umiejętność łączenia teorii z praktyką
3. zaangażowanie ucznia w wykonywaną pracę
4. samodzielność podczas wykonywania pracy
5. organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności
6. umiejętność pracy w zespole
7. poszanowanie sprzętu
8. przestrzeganie dyscypliny pracy
9. kultura osobista
10. 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 jej
	8. 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.

**§ 21**

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

1. Jednostka zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formie zajęć: logopedycznych, rewalidacyjnych, zajęć z pedagogiem, Integracji Sensorycznej, doradztwa zawodowego, poradnictwa dla rodziców.
3. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 22**

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.

**§ 23**

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. Szkoła używa dzienników papierowych dokumentujących zajęcia lekcyjne.

5. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 24**

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

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

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

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

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. 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.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 25**

1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” oraz zajęcia „Doradztwo zawodowe”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” 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.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

**§ 26**

## 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.

**§** **27**

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

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.

**§ 28**

## ORGANIZACJA ŚWIETLICY

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.

**§ 29**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

* 1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
	2. bibliotekę,
	3. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
	4. gabinet pedagoga i logopedy.

**§ 30**

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:

 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, o których mowa

 w § 21 ust.3.

**§ 31**

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 V

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 32**

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.

**§ 33**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, na wniosek dyrektora organ prowadzący szkołę podejmuje uchwałę o wyznaczeniu nauczyciela zastępującego dyrektora w przypadku jego nieobecności.

**§ 34**

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.

**§ 35**

## ZADANIA WYCHOWAWCY

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) zapoznawanie 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.

**§ 36**

## ZADANIA NAUCZYCIELA

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,

**§ 37**

## ZADANIA PEDAGOGA

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

**§ 38**

## ZADANIA LOGOPEDY

1. 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 współ- pracy 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 przedszkola, szkoły i placówki,

 b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 39**

## ZADANIA BIBLIOTEKARZA

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

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,

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.

**§ 40**

## ZDANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY

1.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.

**§ 41**

## ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

**§ 42**

## ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących

 zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

 1) Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

 a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę

 potrzeb,

 b) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami

 danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

 c) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

 2) Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

2. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe:

 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

 2) szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich określa dyrektor szkoły.

3. W szkole działa zespół wychowawczo-profilaktyczny, który powołany jest do

 rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów:

 1) w skład zespołu wchodzą: pedagog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły,

 2) pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły,

 3) do zadań zespołu wychowawczego – profilaktycznego szkoły należy w szczególności:

 a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

 b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

 c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

 d) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja,

 e) prowadzenie działalności profilaktycznej

1. realizacja zadań zapisanych w Szkolnym Programie Wychowawczym i Profilaktycznym.
2. opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

4.W szkole działa zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

 1) w skład zespołu wchodzą: pedagog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.

 2) pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

 3) 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 kryzysowe,
8. rozpoznawanie indywidualnych możliwości uczniów oraz przyczyn niepowodzeń.

# ROZDZIAŁ VI

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

**§ 43**

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) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły

**§ 44**

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.

**§ 45**

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 VII

# UCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 46**

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.

**§ 47**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.

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

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

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

**§ 48**

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

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.

**§ 49**

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.

**§ 50**

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 należytą 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 itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

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.

**§ 51**

## NAGRODY PRZYZNAWANE UCZNIOM

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

3) pochwałę 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.

 **§ 52**

## KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

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

2. Uczeń może zostać ukarany za szczególnie rażące nieprzestrzeganie postanowień, o których mowa w § 50 Statutu Szkoły.

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

4. 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. skreślenie z listy uczniów na wniosek wychowawcy klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
10. przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5.Powyższe kary stosuje się w następujących przypadkach:

1. upomnienie wychowawcy wobec klasy, uczeń otrzymuje, gdy w dzienniku lekcyjnym odnotowano 2uwagio 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.

**§ 53**

* + - 1. Tryb stosowania kary określonej w § 52 ust. 4 pkt i) – skreślenie ucznia z listy uczniów.
			2. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów składa wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, po zastosowaniu następujących kroków zaradczych:
				1. rozmowa z uczniem,
				2. rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
				3. poinformowanie pedagoga szkolnego o niespełnianiu obowiązku szkolnego z wysoką absencją przekraczającą 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych/ o rażącym sposobie naruszenia norm społecznych i zagrożeniu otoczenia,
				4. pisemne poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów listem poleconym o niespełnianiu obowiązku nauki /o rażącym sposobie naruszenia norm społecznych i zagrożeniu otoczenia oraz grożących konsekwencjach.
		1. Wniosek musi być wyrażony na piśmie, zawierać motywację.
		2. Wniosek składa się do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
		3. Rada Pedagogiczna, po analizie stwierdza zasadność wniosku i na jej podstawie podejmuje decyzję o jego przyjęciu bądź odrzuceniu
		4. Od podjętej decyzji przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty, a jej wykonanie powierza się Dyrektorowi Szkoły.
		5. Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej informuje zainteresowane strony, czyli wnioskodawców i ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o podjętej decyzji.

8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 52 ust. 4 p. 1-8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**§ 54**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 55**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

**§ 56**

## DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

Szkoła posiada procedury i zasady działań interwencyjnych:

1. Procedurę w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
2. Procedurę w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
3. Procedurę w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
4. Procedurę w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
5. Procedurę w przypadku agresywnego zachowania ucznia względem siebie lub innych.
6. Procedurę w przypadku agresji słownej ucznia.
7. Procedurę wobec ucznia – ofiary agresji.
8. Procedurę w przypadku kradzieży lub innego czynu karalnego na terenie szkoły.
9. Procedurę nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
10. Procedurę w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
11. Procedurę w sytuacji podejrzenia zaniedbania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów.
12. Procedurę w sytuacji podejrzenia, że dziecko może być ofiarą molestowania seksualnego.
13. Procedurę postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
14. Procedurę w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu – nauczycielowi.
15. Zasady korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w szkole.
16. Procedurę w przypadku, gdy uczeń uskarża się na złe samopoczucie w czasie pobytu na terenie szkoły.
17. Procedurę w przypadku niszczenia mienia szkolnego.
18. Procedurę wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.

Szczegółowy opis procedur i zasad działań interwencyjnych określa odrębny dokument.

# ROZDZIAŁ VIII

# SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

**§ 57**

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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

 1) informowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

 2) udzielanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) pomocy w nauce poprzez przekazanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

 4) motywowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

 5) dostarczanie [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) oraz o szczególnych uzdolnieniach [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6);

 6) umożliwienie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) 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.

5. 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.

**§ 58**

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, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

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, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

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, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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.

**§ 59**

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. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 60**

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 obowiązkowy 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.

**§ 61**

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:
5. **stopień celujący 6 (celujący)**
6. **stopień bardzo dobry 5 (bardzo dobry)**
7. **stopień dobry 4 (dobry)**
8. **stopień dostateczny 3 (dostateczny)**
9. **stopień dopuszczający 2 (dopuszczający)**
10. **stopień niedostateczny 1 (niedostateczny)**

a) Stopień **„c*elujący”*** 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

b) Stopień **„bardzo dobry*”*** otrzymuje uczeń, który:

*w*yczerpująco 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.

c) 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;

d) 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;

e) Stopień **„dopuszczając*y”*** 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.

f) Stopień **„niedostateczny*”*** otrzymuje uczeń, który:

ma rażący 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 z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się według następującej skali:

 **1) stopień celujący 6
2) stopień bardzo dobry plus 5+
3) stopień bardzo dobry 5
4) stopień bardzo dobry minus 5-
5) stopień dobry plus 4+
6) stopień dobry 4
7) stopień dobry minus 4-
8) stopień dostateczny plus 3-
9) stopień dostateczny 3
10) stopień dostateczny minus 3-
11) stopień dopuszczający plus 2+
12) stopień dopuszczający 2
13) stopień dopuszczający minus 2-
14) stopień niedostateczny plus 1+
15) stopień niedostateczny 1**

7. Wprowadza się następujące symbole:
1) + - oznaczające aktywne uczestnictwo podczas lekcji
2**) -**  - oznaczające brak zaangażowania na lekcji

**§ 62**

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.

**§ 63**

1. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:

1. poprawy pisemnych prac kontrolnych,

2) nie przygotowania się do lekcji,

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

**§ 64**

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.

**§ 65**

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.

**§ 66**

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.

**§ 67**

1. Na klasyfikację końcową składają się:

 1) roczne oceny z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A329), ustalone odpowiednio w klasie programowo

 najwyższej oraz

 2) roczne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A329), których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach

 programowo niższych, oraz

 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6).

**§ 68**

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.

 **§ 69**

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 lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny 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:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumiećocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem ( w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) 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 ucznioem 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 zajęc edukacyjnych, a wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne z zachowania.

**§ 70**

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.

**§ 71**

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

**§ 72**

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 wchodzą:

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”.***

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.

**§ 73**

* + - * 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.

**§ 74**

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 § 75 ust. 2*.*

**§ 75**

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

3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A6), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-11-2017&qplikid=1#P1A329) 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.

**§ 76**

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 protokółu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 77**

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.

**§ 78**

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.

**§ 79**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole ponadpodstawowej o jeden rok przy zwiększeniu proporcjonalnie wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

1) opinii zespołu, 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, oraz

 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Decyzje, o których mowa w pkt 2. podejmuje się:

 1) 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.

7. Przepisy zawarte w **§** 66 ust. 1-6 stosuje się począwszy od dnia 1 września 2017 r. w klasach I Branżowej Szkoły I Stopnia.

8. W pozostałych klasach zasadniczej szkoły zawodowej stosuje się przepisy:

1. decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
2. decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie II i klasie III.

**§ 80**

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 (swój 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 (swój 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,
7. prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

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 odrabia prace domowe,
3. podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
4. jest w miarę kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
5. przestrzega zasady higieny osobistej i higieny otoczenia,
6. w miarę przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
7. 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.

**§ 81**

* 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej oddziału oraz ocenianego ucznia.
	2. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem …..

#

# ROZDZIAŁ IX

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 82**

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.

**§ 83**

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. Insygnia 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:
	1. uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego,
	2. 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.

**§ 84**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala 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 bibliotece szkoły.

**§ 85**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Kcyni”.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.

3.Data uchwalenia niniejszego statutu 23 listopada 2017 roku.