

STATUT

BRANŻOWA SZKOŁA SPECJALNA I STOPNIA NR 1
W LEŚNICY

Spis treści

ROZDZIAŁ I	NAZWA I TYP SZKOŁY.....	1
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ VI	UCZNIOWIE	19
ROZDZIAŁ VII	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	24
	I. Założenia ogólne.....	24
	II. Zasady oceniania	25
	III. Skala i ogólne kryteria ocen.....	26
	IV. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach.....	31
	V. Klasyfikowanie.....	33
	VI. Egzamin poprawkowy	37
	VII. Promowanie	38
ROZDZIAŁ VIII	WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI.....	40
ROZDZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	42

ROZDZIAŁ I NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, w niniejszym dokumencie zwana dalej Szkołą.
2. Siedziba szkoły: ul. Kozielska 20, 47-150 Leśnica.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Strzelecki z siedzibą: ul. Jordanowska 2, 47- 100 Strzelce Opolskie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Leśnicy w Zespole Placówek Oświatowych w Leśnicy.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”
10. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy oraz w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy;
 - 4) Zespole- należy rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Leśnicy;
 - 5) Ośrodka – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Leśnicy
 - 6) Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

§ 2

1. Szkoła jest trzyletnią branżową szkołą specjalną I stopnia dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej i gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
2. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej.
3. Ukończenie branżowej szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie.
4. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
 - 1) kucharz
 - 2) stolarz
 - 3) ogrodnik
 - 4) mechanik pojazdów samochodowych
 - 5) murarz-tylnik
5. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, ujęte w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
7. Uczniowie są przyjmowani do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum i aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania starosty strzeleckiego.
8. Okres nauki w szkole może być przedłużony dla ucznia o jeden rok.
9. Uczniowie mogą uczęszczać do szkoły do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 24 rok życia.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowanie do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
 - 1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów tego typu szkoły;
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
5. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
6. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
8. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w przypadku klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej program profilaktyczny i wychowawczy . Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
10. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

§ 4

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

Spełnienie tego celu, zawartego w programie wychowawczo-profilaktycznym Ośrodka, następuje w szczególności m.in. poprzez:

1. Rozwijanie dobrych cech osobowych, respektowania norm społecznych ucznia (wysokiej kultury osobistej, dobroci, wrażliwości na krzywdę ludzką, szacunku dla starszych, tolerancji).
2. Wyrobienie u ucznia szacunku dla wartości (ogólnospołecznych, etycznych, zawodowych, zdrowotnych i religijnych).
3. Kształtowanie w uczniu miłości do Ojczyzny.
4. Przygotowanie ucznia do sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych mu prac.
5. Przygotowanie ucznia do świadomego i czynnego udziału w życiu społecznym i obywatelskim.
6. Przygotowanie ucznia do podejmowania dojrzałych decyzji.
7. Objęcie ucznia działaniami profilaktycznymi, w tym:
 - 1) stworzenie uczniom Ośrodka warunków oraz możliwości bezpiecznego funkcjonowania w szkole i poza nią;
 - 2) stworzenie funkcjonalnych mechanizmów chroniących uczniów przed zagrożeniami i uczących radzenia sobie z nimi;
 - 3) opracowanie działań adekwatnych do określonych przypadków występowania zdarzeń przestępczych na terenie placówki;
 - 4) zapobieganie poprzez odpowiednią działalność profilaktyczną takim uzależnieniom jak: alkoholizm, narkomania, niktynizm, informowanie o zagrożeniach m.in. HIV i AIDS;
 - 5) promocja zdrowego stylu życia;
 - 6) dbałość o higienę psychiczną oraz rozwój emocjonalny;
 - 7) kształtowanie właściwego zachowania uczniów i wychowanków;
 - 8) utrwalanie postaw i zachowań społecznych warunkujących prawidłowy rozwój;
 - 9) przeciwdziałanie identyfikacji i powielaniu zachowań agresywnych oraz przemoc;
 - 10) zmiana obiegowych przekonań na temat stosowania środków psychoaktywnych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 3) Samorząd Uczniowski .
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski posiadają własne regulaminy działalności.
3. Funkcję dyrektora szkoły pełni dyrektor Zespołu, który kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Działające organy w Zespole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach

- planowanej i prowadzonej działalności.
5. Organy, o których mowa w ust. 2, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
 6. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor Zespołu.
 7. Dyrektor prowadzi sprawy wynikające:
 - 1) ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) z kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły;
 - 3) z działalności inwestycyjnej, remontowej i ekonomicznej.
 8. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 9. Reprezentanci rodziców uczniów Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 1w Leśnicy wchodzi w skład Rady Rodziców Ośrodka. Zakres i sposób działania określają szczegółowe zapisy w Statucie Ośrodka i Regulaminie Rady Rodziców.

§ 6

1. Zespołem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego i Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego oraz szkół wchodzących w ich skład.
3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół, zgodnie z ustawą.
4. Dyrektor kieruje całokształtem pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej oraz administracyjno – gospodarczej Zespołu oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej pracowników.
5. Dyrektor Zespołu posiada kompetencje i wykonuje zadania określone w ustawie oraz innych aktach prawnych. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) (skreślony)
 - j) stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
 - k) skreśla ucznia w drodze decyzji z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - m) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników.
 7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. W Zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Zespołu.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.
 10. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora Zespołu, kierownika ośrodka dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 11. Dyrektor Zespołu oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze, sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówkach, a w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz u pracodawców, u których organizowania jest praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu.
 12. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą wymienionych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 13. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
 14. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 15. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 7

1. Dyrektor zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Zespołu.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników określone są w statucie Ośrodka.

§ 8

Do zadań pozostających w kompetencji wicedyrektora Zespołu należy:

1. Zastępuje we wszystkich sprawach dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.
2. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą szkół, wchodzących w skład Zespołu.
3. uchylony

4. Zapewnia uczniom i kadrcze pedagogicznej właściwe warunki pracy i nauki.
5. Przydziela uczniów do poszczególnych klas i grup.
6. Kontroluje opracowanie przez nauczycieli planów pracy.
7. Planuje i prowadzi nadzór pedagogiczny nad kadrami pedagogicznymi szkół.
8. Organizuje doskonalenie i szkolenia kadry pedagogicznej szkół.
9. Koordynuje współpracę między szkołami i rodzicami.
10. Zaopatruje szkoły w niezbędne materiały i pomoce naukowe.
11. Dbą o właściwe warunki sanitarno-higieniczne budynku szkolnego.
12. Odpowiada za prawidłową dokumentację przebiegu nauczania oraz klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Planuje wspólnie z dyrektorem Zespołu remonty budynków szkolnych.
14. Współpracuje z księgowością w sprawie planu finansowego szkół.
15. Dostarcza do 20 każdego miesiąca rozliczenie godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw nauczycieli szkół wchodzących w skład Ośrodka. Planuje i organizuje dodatkowe zajęcia uczniów.
16. Organizuje opiekę nad uczniami szkół podczas przerw międzylekcyjnych.
17. Nadzoruje kompletowanie dokumentów niezbędnych przy przyjęciu do szkoły.
18. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora Zespołu

§ 9

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/wychowanków;

- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - projekt planu finansowego;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom, wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom, wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu i uchwała statut szkoły albo jego zmiany. Zmian w statucie dokonuje się podejmując stosowną uchwałę Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 10

- Spory między Radą Pedagogiczną a dyrektorem rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Zespół.
- Spory wynikłe między Radą Rodziców a dyrektorem Zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący.
- Spory między nauczycielami/wychowawcami, a uczniami/wychowankami rozstrzyga wychowawca klasy lub wicedyrektor, a następnie dyrektor jeśli konflikt nie został zakończony na etapie decyzji wicedyrektora.

§ 11

- Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Ośrodka. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
- 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.
- Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

§ 12

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, ośrodka.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 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 Zespołu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji pracy Ośrodka jest jednocześnie arkuszem organizacji pracy szkoły.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Opiekę nad danym oddziałem powierza się nauczycielowi – wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
7. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi nie więcej niż 16.

§ 15

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy sprawdzianów przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rekreacyjno-sportowe, koła zainteresowań,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne,
 - 4) zajęcia praktycznej nauki zawodu na kierunku: kucharz, ogrodnik, stolarz, murarz-tynkarz.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. O organizowaniu wszelkich zajęć dodatkowych decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie zgłoszeń uczniów, nauczycieli, w oparciu o plan finansowy Zespołu.
6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z ramowego planu nauczania ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie innych zajęć prowadzonych poza szkołą.

§ 17

1. Podziału godzin w szkole przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe; w przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami, dyrektor szkoły dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami.
2. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą dla uczniów poszczególnych klas nie dotyczy uczniów będących młodocianymi pracownikami, z zachowaniem wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą określonych dla trzyletniego okresu nauczania.
3. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami, skierowani przez szkołę do ośrodka doksztalania i doskonalenia zawodowego na turnus doksztalania teoretycznego w zakresie danego zawodu, odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
4. W przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami dyrektor szkoły ustala w każdej klasie liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców.
5. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na małą liczbę uczniów w danym zawodzie, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy pomiędzy szkołą a daną jednostką.
6. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększające szanse ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami

pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

7. Szkoła może organizować:

- 1) doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
- 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.

§ 18

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

§ 19

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą;
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych pracowników jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca.
8. Praktyczna nauka zawodu w szkole jest organizowana w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, ogrodzie szkolnym, w kuchni szkolnej dla zawodu kucharz.
- 9.

§ 20

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. 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.
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 religii.

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

§ 21

1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
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.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22

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-

§ 23

Uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i Ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i Ośrodku rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i Ośrodku jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole i Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspólną dla całego Zespołu służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka zajmuje 3 pomieszczenia, z których dwa przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, jedno pomieszczenie umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora Zespołu, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 25

1. Dla uczniów zamieszkałych poza Leśnicą, szkoła zapewnia miejsca w Ośrodku.
2. uchylono

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Ośrodek organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć świetlicowych należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 27

W szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:

1. Realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania.
2. Realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.

§ 28

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

§ 29

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty.

- Zasady organizacji innowacji pedagogicznych i eksperymentów regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
 3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Zespołu;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

§ 30

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 32

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawuje dyrektor, nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, którego zakres zadań i odpowiedzialności został określony w jego zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności lub nauczyciel, ewentualnie inny pracownik szkoły, którego zakres zadań i odpowiedzialności zostanie szczegółowo określony przez dyrektora.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią dyrektor powierza osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo uczniów.
3. Osobą odpowiedzialną za opiekę i bezpieczeństwo może być tylko nauczyciel szkoły, rolę pomocniczą mogą sprawować rodzice, wyznaczony pracownik Ośrodka.
4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły odpowiada każdy nauczyciel i pracownik w każdym czasie i w każdym miejscu, jeżeli znajdują się w sytuacji, w której występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

§ 33

W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się branżowe przepisy bhp oraz wskazane niżej:

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
2. Stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów.
3. W pracowniach (komputerowej, techniki, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej) musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

§ 34

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju- uczniowie korzystają z Internetu w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie ze stosownymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników szkoły ustala dyrektor Zespołu w imiennym przydziale czynności.
5. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust.4, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
6. Do zakresu działań wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami.
7. Dyrektor szkoły w zależności od potrzeb może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) organizację współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania,
 - 2) opracowywanie i opiniowanie planów, programów, innowacji,
 - 3) ewaluację jakości pracy szkoły
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia.
 - 5) oraz inne wskazane przez dyrektora Zespołu.

§ 36

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.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. uchylono

§ 37

Zakres zadań nauczyciela, związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo obejmuje:

1. Stały nadzór podczas całej jednostki lekcyjnej.
2. Sprawowanie nadzoru w formie dyżurów na przerwach między lekcyjnych.
3. Sprawowanie stałego nadzoru nad uczniami podczas zawodów sportowych, wycieczek, rajdów, prac społecznie użytecznych (innych zajęć).
4. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminów porządkowych przez uczniów w poszczególnych pracowniach, obiektach sportowych.
5. Zgłaszanie usterek i uszkodzeń, które zagrażają zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów.
6. Udzielanie pierwszej pomocy przy wypadku.

7. Zgłaszanie o złym stanie zdrowia ucznia.
8. Zapewnienie opieki uczniowi, który nagle zachorował lub uległ wypadkowi.
9. Informowanie rodziców (opiekunów) o złym samopoczuciu ucznia lub okolicznościach wypadku, któremu uległ wychowanek.
10. Zapobieganie wypadkom poprzez rygorystyczne przestrzeganie przepisów BHP.
11. Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami grup w przypadku uczniów mieszkających w internacie.

§ 38

Zakres działań nauczyciela w prawidłowym przebiegu procesu dydaktycznego obejmuje:

1. Wybranie lub opracowanie programów nauczania zgodnych z podstawą programową.
2. Opracowanie szczegółowego planu nauczania (rozkładu materiału) na rok szkolny.
3. Rozpoznanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych uczniów.
4. Opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, uwzględniających dostosowanie realizacji programów nauczania i programu wychowawczo- profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Przygotowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
6. Zapoznanie się z dokumentacją każdego ucznia, z którym ma zajęcia.
7. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych.
8. Pełne wykorzystanie jednostki lekcyjnej celem opracowania zaplanowanych treści i umiejętności programowych.
9. Wykorzystywanie dostępnych środków dydaktycznych w Ośrodku.
10. Indywidualna praca z uczniem celem przygotowania go do konkursów, zawodów sportowych.

§ 39

Zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela dotyczący pomocy i środków dydaktycznych obejmuje:

1. Zabezpieczenie powierzonych pomocy i sprzętu przed kradzieżą i dewastacją.
2. Prawidłowe wykorzystywanie środków dydaktycznych i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Konserwacja powierzonych pomocy dydaktyczno-wychowawczych.
4. Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.

§ 40

Nauczyciel planuje swoją pracę i posiada niezbędne dokumenty, które mu to umożliwiają:

1. podstawę programową przedmiotu który naucza,
2. program nauczania przedmiotu którego naucza,
3. plan nauczania (rozkład tematów),
4. przedmiotowy system oceniania.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły ds. korelacji między przedmiotowej.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 42

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. Poznanie warunków życia uczniów oraz ich stanu zdrowia.
2. Systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami), lekarzem, psychologiem, pedagogiem dotycząca psychofizycznego rozwoju uczniów.
3. Otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia.
4. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, i koordynowanie ich działań wychowawczych.
5. Współdziałanie z wychowawcami grup wychowawczych sprawującymi opiekę nad uczniami jego klasy, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze.
6. Planowanie, organizowanie z uczniami różnych form życia zespołowego integrujących środowisko.
7. Pisanie opinii do sądu o wychowankach.
8. Dopełnianie wszelkich formalności związanych z wyjazdem uczniów do rodzin.

§ 43

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich uczniów,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich uczniów,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich podopiecznych,
 - 6) organizować formy życia zespołowego integrującego uczniów,
 - 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów, poprzez konsultacje, zebrania oraz poprzez kontakt telefoniczny.
 - 13) współdziałać z wychowawcami grup wychowawczych, uzgadniając z nimi działania wychowawcze.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli rewalidacji, doradcy zawodowego, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej,.

§ 44

uchylony

§ 45

uchylony

§ 46

uchylony

§ 47
uchylony

§ 48
uchylony

§ 49

Rzecznik Praw Ucznia.

1. Rzecznika Praw Ucznia powołuje w celu czuwania nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole.
2. Zasady i tryb powołania Rzecznika Praw Ucznia.
 - 1) Rzecznika Praw Ucznia w szkole powołuje się na wniosek Samorządu Uczniowskiego
 - 2) Kandydat musi wyrazić zgodę na pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia.
 - 3) Wybór następuje w tajnych, demokratycznych wyborach na okres 3 lat.
3. Podstawowe zadania rzecznika:
 - 1) ochrona praw ucznia na terenie szkoły, internatu,
 - 2) wskazywanie dróg dochodzenia spraw,
 - 3) monitoring,
 - 4) opiniowanie zjawisk,
 - 5) edukacja w zakresie posługiwania się procedurami,
 - 6) występowanie w charakterze mediatora między stronami.
4. Kompetencje rzecznika:
 - 1) rzecznik jest niezawisły i niezależny,
 - 2) rzecznik nie jest stroną,
 - 3) ma prawo wypowiedzania się na temat zjawisk,
 - 4) opracowuje ankiety,
 - 5) bada w I instancji zgodność z prawem podejmowanych decyzji, działań w stosunku do ucznia,
 - 6) sporządza 2 razy w ciągu roku raport o przestrzeganiu praw ucznia (wychowanka) i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

§ 50

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

§ 51

Zadania pracowników ekonomiczno-administracyjnych tj. księgowej- kasjera, księgowej, referenta ds. wychowanków, ds. osobowych, pomocy administracyjnej, pracowników obsługi tj. pomocy nauczyciela, kierowcy-konserwatora, konserwatora, robotnika gospodarczego, kierownika kuchni, kucharki, sprzątaczk , palacza c.o., elektryka wynikają z zakresu obowiązków.

§ 52

W sytuacjach zagrożenia uczniów i wychowanków demoralizacją, przestępczością pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do podjęcia działań zgodnie z procedurami postępowania Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 53

Podstawą wydania skierowania do szkoły jest wniosek rodzica oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 54

1. Wraz ze skierowaniem do placówki organ kierujący przesyła:
 - 1) Wniosek rodzica.
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
2. Pozostałe dokumenty wymagane przy przyjęciu ucznia do szkoły jest zobowiązany dostarczyć rodzic (opiekun prawny):
 - 1) zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku uczniów je posiadających,
 - 2) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem świadectwa ukończenia klasy,
 - 3) podanie o przyjęcie do szkoły/internatu,
 - 4) odpis aktu urodzenia,
 - 5) kartę zdrowia,
 - 6) opinię wychowawcy klasy,
 - 7) poświadczenie stałego miejsca zameldowania wraz z numerem PESEL,
 - 8) zaświadczenie lekarskie, stwierdzające możliwość nauki w danym zawodzie,
 - 9) w przypadku uczniów pełnoletnich: dowód osobisty, książeczka wojskowa
 - 10) informację o stanie zdrowia,
 - 11) oświadczenie dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 12) dwie fotografie.

§ 55

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego, profilaktyki, rewalidacji.
2. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza ono dóbr osobistych innych osób.
3. Poszanowania swej godności.
4. Rozwijania zainteresowań i zdolności.
5. Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności: oceny z poszczególnych przedmiotów.
6. Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy ma problemy z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.
7. Powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
8. Poznania wyników sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia.
9. Usprawiedliwienia przed nauczycielem swojego nie przygotowania do lekcji przez trzy dni po usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej tydzień.
10. Odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych.

11. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
12. Uczestniczenia w zajęciach wybranej przez siebie organizacji, zespole zainteresowań.
13. Reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach, imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i umiejętnościami.
14. Wybierania członków Rady Samorządu Uczniów Ośrodka.
15. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i logopedycznego, doradztwa zawodowego.
16. Zgłaszania swoich kolegów do wyróżnień i nagród.
17. Złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.
18. Udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych w tym na świeżym powietrzu na ile pozwalają na to warunki atmosferyczne.

§ 56

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Statucie Ośrodka.
2. Udziału w zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych i projektach edukacyjnych.
3. Punktualnego przychodzenia na zajęcia i usprawiedliwiania każdej nieobecności w terminie 5 dni od daty ustania nieobecności w formie pisemnego usprawiedliwienia rodzica lub zaświadczenia o chorobie wystawionego przez lekarza. Dopuszcza się:
 - a) usprawiedliwienie telefoniczne nieobecności ucznia przez rodzica,
 - b) usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej przez ucznia pełnoletniego.
4. Uzupelnienia braków powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni.
5. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz w pełni wykorzystania czasu na nie przeznaczonego.
6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni, pomieszczeniu lub na danym terenie.
7. Informowaniu o wszelkich zagrożeniach, złym samopoczuciu bądź przejawach agresji.
8. Nie stosowania agresji, przemocy i wulgarnego słownictwa. Troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły, boisk i terenów zielonych.
9. Przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) nie używania telefonów komórkowych oraz urządzeń multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych, praktycznych i zorganizowanych,
 - b) ubierania się w sposób schludny i nie wyzywający.
10. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
11. Godnego reprezentowania szkoły i Ośrodka na zewnątrz.
12. Wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz Ośrodka.

§ 57

1. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
 - 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 4) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

§ 58

1. Społeczność Ośrodka nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,
- 3) życzliwość i koleżeńskość,
- 4) pozytywne zmiany w zachowaniu i nauce,
- 5) aktywną pracę na rzecz szkoły i Ośrodka .

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy przed klasą;
- 2) pochwała dyrektora przed klasą;
- 3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
- 4) pochwała dyrektora na apelu ogólnym;
- 5) dyplom uznania,
- 6) list pochwalny do rodziców, opiekunów,
- 7) list pochwalny dla ucznia,
- 8) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego,
- 9) udział w imprezach kulturalnych, turystyczno-sportowych i rekreacyjnych.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia lub opiekuna prawnego

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59

1. Społeczność szkoły i Ośrodka karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu szkoły i Ośrodka poprzez stosowanie:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia dyrektora,
- 3) naganę dyrektora,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy,
- 5) skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów w obowiązku szkolnym).

2. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń/wychowanek może zostać ukarany z pominięciem zasady stopniowania kar.

3. Wychowawca klasy lub dyrektor Zespołu ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zastosowanej karze.

§ 60

1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia, pedagoga, organu samorządu uczniowskiego, do dyrektora Zespołu w terminie 5 dni od nałożenia kary.

2. W przypadku łamania jego praw, uczeń ma prawo złożyć skargę za pośrednictwem wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia , pedagoga, organu samorządu uczniowskiego do dyrektora Ośrodka.

§ 61

Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1. Zmiany miejsca zamieszkania, co wiąże się z przeniesieniem do innej szkoły.
2. Śmierci.
3. Gdy osiągnął 18 lat i nie zamierza kontynuować nauki.
4. Podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną upoważniającej dyrektora do skreślenia ucznia z listy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Przeniesienia do innej placówki na wniosek rodzica.

§ 62

uchylony

§ 63

1. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor Zespołu w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej lub na wniosek rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w wyniku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przekraczającej 10 kolejnych dni zajęć lekcyjnych.
 - b) posiadania, używania narkotyków i środków odurzających na terenie Ośrodka i wszystkich imprezach organizowanych przez Ośrodek.
 - c) rozprowadzania, namawiania do spożywania narkotyków na terenie Ośrodka w różnej formie,
 - d) spożywania alkoholu na terenie Ośrodka, na wycieczce, zabawie szkolnej lub przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym,
 - e) kradzieży na terenie Ośrodka oraz włamania się do obiektów szkolnych i grabieży mienia lub jego zniszczenia, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów,
 - f) znęcania się fizycznego czy psychicznego nad kolegami, pobicia i wszczynania awantur na terenie Ośrodka oraz wulgarnego i agresywnego zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,
 - g) rażącego nieposzanowania godności uczniów/wychowanków, pracowników Ośrodka lub innych osób,
 - h) naruszenia szeroko pojętych dóbr osobistych nauczycieli/wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
 - i) rażącego przejawu rasizmu, nacjonalizmu lub nietolerancji religijnej,
 - j) nakłaniania innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem,
 - k) używania lub przynoszenia na teren Ośrodka broni, środków pirotechnicznych i innych przedmiotów niebezpiecznych,
 - l) zakłócania pracy Ośrodka w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy),
 - m) stwarzania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów/wychowanków, nauczycieli/wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
 - n) szczególnie rażącego naruszenia zasad i norm współżycia społecznego,
 - o) uchylania się od realizacji, nałożonych za wcześniejsze przewinienia, zobowiązań zawartych w podpisanym kontrakcie,
 - p) fałszowania dokumentów, ocen, zaświadczeń,
 - q) nie ubiegania się, nie zgłoszenia się lub nie zdania egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonych przez dyrektora Ośrodka terminach,
 - r) prawomocnego orzeczenia sądu o przestępstwie przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, porządkowi publicznemu, życiu i zdrowiu,
 - s) za popełnienie innych przewinień lub przestępstw nie objętych powyższymi zapisami.
3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy, uczeń lub jego prawomocny opiekun ma prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w Opolu w terminie 14 dni od daty otrzymania tej decyzji przez organ wydający tę decyzję. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.

§ 64

1. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

- 2) Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
 - 3) W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: dzienny, sportowy.
2. Strój dzienny:
- 1) Uczeń może nosić dowolny strój dzienny.
 - 2) Dzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
 - 3) Uczeń zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - b) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
 - 4) Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.
 - 5) Strój dzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.
 - 6) Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
 - 7) Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.
3. Strój sportowy:
- 1) Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy. Strój sportowy ucznia na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
 - a) sportowa podkoszulka,
 - b) spodenki sportowe,
 - c) dres,
 - d) sportowe obuwie,
 - e) skarpetki.
4. Postanowienia szczegółowe
- Uczniom bezwzględnie zabrania się:
- 1) noszenia dredów,
 - 2) stosowania makijażu,
 - 3) malowania paznokci,
 - 4) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami,
 - 5) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość, za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu w przypadku dziewcząt.
5. Ustalenia końcowe
- 1) Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
 - a) wychowawcy klas /systematycznie/,
 - b) pedagog szkolny /doraźnie/,
 - c) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły /doraźnie/.
 - 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
 - 3) Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w statucie.
 - 4) Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami statutu.
 - 5) Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

§ 65

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia odpowiednie formy opieki i udziela pomocy, m.in. poprzez:

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa, nauczycieli, wychowawców i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
2. Korygowanie braków w opakovania podstawowych umiejętności.
3. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej.
5. Zapewnianie wsparcia w pozyskaniu pomocy GOPS-u w zakresie dożywiania.

6. Zorganizowanie pomocy materialnej w miarę możliwości.
7. W miarę możliwości szkoła zapewnia pomoc w uzyskaniu dostępu do zorganizowanych form wypoczynku letniego i zimowego.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 66

Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.

I. Założenia ogólne

§ 67

Rok szkolny podzielony jest na 2 okresy:

1. Okres I trwa od 1 września do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
2. Okres II trwa od 1 lutego do 31 sierpnia .

§ 68

Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu i ocenianiu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 69

1. Ocenianie szkolne ma na celu:
 - a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć
 - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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 się uczyć.
3. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według ustalonej skali ocen.
 - d) określenie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - f) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie pełni funkcję:
- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
 - b) klasyfikacyjną.

§ 70

Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres zdobytych umiejętności i opanowanych wiadomości;
- b) umiejętność stosowania wiedzy w życiu codziennym;
- c) kultura przekazywania wiedzy,

§ 71

Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne.

II. Zasady oceniania

§ 72

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej:

- 1) uczniowie – na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) przez wychowawcę klasy – na pierwszym zebraniu;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą również uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora;
- 5) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - a) posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadanego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 6) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 7) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

§ 73

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniowie – na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy.
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na pierwszym zebraniu.

§ 74

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

§ 75

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

§ 76

Informacje o bieżących postępach ucznia w nauce otrzymują rodzice na każde żądanie, na piśmie z wykazem ocen bieżących (częstkowych).

§ 77

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli i udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez okres jednego roku szkolnego.

§ 78

Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

§ 79

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 80

Pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej z zachowania nauczyciel jest zobowiązany przedstawić na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

- 1) Uzasadnienie oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.
- 2) Uzasadnienie nieodpowiedniej oceny zachowania opracowuje wychowawca klasy.

III. Skala i ogólne kryteria ocen

§ 81

1. Śródroczne i roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
skrót – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
skrót – bdb;
 - 3) stopień dobry – 4,
skrót – dob;
 - 4) stopień dostateczny – 3,
skrót – dost;
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
skrót – dop;

- 6) stopień niedostateczny – 1,
skrót – ndst..
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 82

Przy wystawianiu ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.

§ 83

W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu przez dwóch lub więcej nauczycieli: ocena śródroczna klasyfikacyjna i roczna klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie przez prowadzących. Ocena powinna być ustalona przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 84

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów na początku roku szkolnego o kryteriach wymagań na poszczególne oceny. Ustala się następujące poziomy wymagania:

- 1) wymagania konieczne – na poziomie oceny dopuszczającej;
- 2) wymagania podstawowe – na poziomie oceny dostatecznej;
- 3) wymagania rozszerzające – na poziomie oceny dobrej;
- 4) wymagania dopełniające – na poziomie oceny bardzo dobrej i celującej.

§ 85

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

§ 86

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 87

Uczniów ocenia się według ogólnych kryteriów:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wykraczające znacznie poza program nauczania;
 - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę w życiu codziennym;
 - c) osiąga sukcesy, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym;
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach i jest do nich bardzo dobrze przygotowany.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

- b) zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości z danego przedmiotu, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - b) poprawnie i samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań w nauczonym przedmiocie oraz wykorzystuje je w praktyce.
- 4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował wiadomości w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym procesie uczenia się tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - c) stosuje zdobyte wiadomości na typowych przykładach.
- 5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (podstawowym) stopniu trudności, mimo opracowania programowania dostosowanego do indywidualnych możliwości intelektualnych ucznia;
 - c) nie opanował umiejętności w wyrażaniu rozwiązań ustnych i pisemnych.

§ 88

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu u pracodawcy.

§ 89

Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu nieklasyfikowania z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 90

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób.

§ 91

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 92

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

§ 93

Zachowanie ucznia wychowawca ocenia dwa razy w ciągu roku: ustala ocenę śródroczną, i końcowo roczną. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.

§ 94

O nieodpowiednim zachowaniu ucznia rodzice powinni być powiadamiani na bieżąco.

§ 95

1. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną
2. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca informuje pisemnie rodziców miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

§ 96

Ocenę zachowania (z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym) ustala się według ogólnych kryteriów.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - 2) respektuje regulaminy obowiązujące w Ośrodku,

- 3) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- 4) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 7) nie używa wulgaryzmów, jest inicjatorem przedsięwzięć na rzecz Ośrodka.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości,
- 2) stara się wypełniać wszystkie obowiązki szkolne,
- 3) wyróżnia się właściwym zachowaniem w Ośrodku i poza nim,
- 4) stara się respektować obowiązujące regulaminy,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- 6) angażuje się w życie Ośrodka,

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zasadzie wypełnia wszystkie swoje obowiązki, a jeśli zdarzają się uchybienia, to po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy
- 3) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości,

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
- 3) stara się pracować na miarę własnych możliwości,
- 4) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim,
- 5) biernie uczestniczy w życiu klasy,

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) dość często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
- 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 3) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do osób starszych i kolegów,
- 4) swoim zachowaniem przynosi ujmę dobremu imieniu Ośrodka,
- 5) zastosowane środki wychowawcze przynoszą niewielką poprawę zachowania,

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązujące w Ośrodku regulaminy,
- 2) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- 3) jest arogancki i wulgarny w stosunku do osób starszych i kolegów,
- 4) wchodzi w kolizję z prawem,
- 5) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania ucznia,

7. Uczeń, który otrzymał karę statutową: upomnienie dyrektora szkoły, nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
8. Uczeń, który otrzymał karę statutową- nagane dyrektora nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

IV. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach

§ 97

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

§ 98

Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 2) polecenia dawane uczniom (wykonanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
- 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
- 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (szkolne badania osiągnięć uczniów);
- 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

§ 99

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania) w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 100

Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego) i ich specyfiki, jednak w danym półroczu powinna być prowadzona nie rzadziej niż:

- 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) – 2 razy;
- 2) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno ze wszystkich zajęć edukacyjnych) – 1 raz;
- 3) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) – 1 raz;
- 4) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) – 1 raz.

§ 101

Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia

w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 102

Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie przystąpi do pisania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo odpytać go, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności.

§ 103

- 1) Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
- 2) Dla „kartkówki” nie przewiduje się poprawiania stopnia.
- 3) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu. Przy poprawie pracy klasowej (pisemnej) w końcowej klasyfikacji bierze się pod uwagę wyższą ocenę uzyskaną przez ucznia.
- 4) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
- 5) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
- 6) Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100% liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie.
- 7) Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
- 9) Jeśli 50 % uczniów w klasie uzyskało oceny niedostateczne z pracy kontrolnej (sprawdzian, test), nauczyciel powinien materiał nauczania utrwalić i ponownie sprawdzić wiadomości i umiejętności uczniów.

§ 104

Nie odrobienie pisemnej pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

§ 105

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą od nich.

§ 106

Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
- 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);

4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Szkoły).

§ 107

Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

§ 108

Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie jednego roku szkolnego.

§ 109

Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasad:

- 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych i potwierdza to własnoręcznym podpisem na danej pracy;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 110

Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

§ 111

Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący (6)	Posiada umiejętność rozwiązywania zadań o znacznym stopniu trudności
Bardzo dobry (5)	85-100
Dobry (4)	70-84
Dostateczny (3)	55-69
Dopuszczający (2)	35-54
Niedostateczny (1)	0-34

V. Klasyfikowanie

§ 112

W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) Śródroczne – za I półrocze w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w tym półroczu.
- 2) Roczne – w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w II półroczu.

§ 113

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 114

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania.
2. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) 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 (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

§ 115

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 116

Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 117

Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania wystawione zgodnie ze Szkolnym Ocenianiem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

§ 118

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego

rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 119

Oceny cząstkowe (bieżące), oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Szkolnym Ocenianiu.

§ 120

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

§ 121

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 122

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 123

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 124

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że wniosek zostanie złożony nie później niż w przeddzień zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli- skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenęDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 125

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 118.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 130- 141.

§ 126

Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

§ 127

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.

§ 128

Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, techniki, plastyki, muzyki, zajęć praktycznych, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

§ 129

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

VI. Egzamin poprawkowy

§130

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

§ 131

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 132

Rada Pedagogiczna może nie dopuścić ucznia do egzaminu poprawkowego z 1 lub 2 przedmiotów w przypadku gdy uczeń między innymi:

1. Lekceważy stosunek do obowiązków szkolnych, samodzielnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
2. Uparcie uchyla się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
3. Nie skorzystał z pomocy w nauce organizowanych w szkole, np. zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
4. Nie zgłosił się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo nie wykonał prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 133

Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 134

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich danego roku szkolnego.

§ 135

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ 136

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji

na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

§ 137

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 138

Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

§ 139

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 140

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

§ 141

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

VII. Promowanie

§ 142

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 141 ust 2.

§ 143

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 144

Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 145

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 146

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 147

Uczeń, który kończy klasę z najwyższą średnią ocen (powyżej 4,75) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wzorową oceną z zachowania otrzymuje tytuł WZOROWEGO UCZNIA.

§ 148

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 149

Przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

§ 150

PROCEDURA PRZEDŁUŻENIA ETAPU EDUKACYJNEGO

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki w o jeden rok , zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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, oraz zgody rodziców ucznia.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
4. Wprowadza się następującą procedurę:
 - 1) Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużeniu etapu edukacyjnego są wychowawca klasy, rodzic lub opiekun prawny.
 - 2) Wychowawca klasy na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedstawia wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki.
 - 3) Wychowawca klasy we współpracy z klasowym zespołem nauczycieli opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego.
 - 4) W przypadku złożenia wniosku przez wychowawcę klasy o przedłużenie uczniowi etapu edukacyjnego dołącza się pisemną zgodę rodzica lub prawnego opiekuna.
 - 5) Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o przedłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
 - 6) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor wydaje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego i uwzględnia zmiany w arkuszu organizacyjnym na następny rok szkolny.
 - 7) Komplet dokumentów związanych z procedurą przedłużenia etapu edukacyjnego składa się do akt osobowych ucznia.
 - 8) Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego dołącza się do akt osobowych ucznia.
5. Uczeń , który ma wydłużony etap edukacyjny o jeden rok szkolny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.

6. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą przedłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.
7. Na prośbę rodziców placówka może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

ROZDZIAŁ VIII WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 151

Odpowiednio zorganizowane i celowe współdziałanie szkoły i rodziny przynosi wymierne korzyści. Może ono sprzyjać lepszemu poznaniu i rozumieniu uczniów przez nauczycieli i rodziców, uzgodnieniu właściwego podejścia wychowawczego, udzieleniu sobie wzajemnej pomocy oraz stwarzaniu właściwej atmosfery wychowawczej w szkole i w domu.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Cele nawiązania relacji z rodzicami:
 - 1) udział rodziców w organizowaniu procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 2) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego,
 - 3) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów,
 - 4) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców,
 - 5) przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole,
 - 6) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły,
 - 7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.
3. Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania.
4. Obowiązki rodziców wynikające z Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego:
 - 1) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
 - 2) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
 - 3) Rodzice mają obowiązek poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.
5. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych – na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do szkoły, jak i oddziały;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami szkoły;
 - 3) przedstawiania szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 152

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;

- 5) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania.
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
 - c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem, psychologiem;
 - 4) wicedyrektorem;
 - 5) dyrektorem.
5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;

- 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
 - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
 7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
 8. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
 9. Informacje, o których mowa w ust. 6-8, są udzielane w formie:
 - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
 - 2) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
 10. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje taką informację listem poleconym.
 11. Rodzice mogą uczestniczyć zarówno w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, jak i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 12. Rodzice otrzymują kopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz mogą otrzymać kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
 13. Uczestniczenia w spotkaniu zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia (jest informowany o terminie spotkania).
 14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 153

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Statut jest dokumentem otwartym, podlega modyfikacjom i uzupełnieniom.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły albo jego zmiany.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor Zespołu oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy.
7. Dyrektor Zespołu jest upoważniony, po wprowadzeniu zmian, do przygotowania tekstu ujednoczonego statutu.
8. Dyrektor zespołu, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 154

Kwestie nieustalone w niniejszym statucie reguluje Statut Ośrodka.

§ 155

Zmiany w statucie Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy wprowadzono uchwałą nr 45/2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy na posiedzeniu w dniu 30 sierpnia 2019 roku.