

Statut
Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Chwałowicach

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna zwana dalej „szkołą” jest publiczną placówką dla młodzieży z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, słabostyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Chwałowicach .
3. Szkoła używa niepełnej nazwy: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Chwałowicach.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Chwałowice 247 27-100 Iłża,

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Radomski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Radomskiego.
Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Chwałowicach oraz pieczęci podłużnej o treści: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Chwałowicach Chwałowice 247 27-100 Iłża,
4. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Radomskiego.

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego, w tym po zdaniu egzaminów, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie .
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna kształci w zawodzie cukiernik , kucharz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, fryzjer, wędliniarz, pszczelarz, rolnik.
3. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej trwa 3 lata.
4. Można przedłużyć okres nauki o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
6. Uczniom, którzy mają uchwałą Rady Pedagogicznej wydłużony etap edukacyjny wydaje się na zakończenie roku szkolnego dyplom zamiast świadectwa.

7. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
8. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy
10. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie, opiekę i rewalidację dla młodzieży zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
11. Uczniowi dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, stołówki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
13. Szkoła może prowadzić zajęcia w ramach form pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjne kursy zawodowe;
 - 2) kursy umiejętności zawodowych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia lub zdobycia wybranego zawodu.

§ 5.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog szkolny posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w: Ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla branżowej szkoły I stopnia uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, rewalidacyjne i terapeutyczne w tym:
 - 1) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczny opracowane odrębnie dla każdego ucznia w oparciu o podstawę kształcenia ogólnego w szkole branżowej I stopnia oraz podstawę kształcenia w zawodzie cukiernik
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego oraz zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 4. Szkoła kształtuje i utrzuca u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
 5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
 6. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
 7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 7.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 8.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację Programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 9.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w: Rozdziale VII Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Szkoła we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach i szkołach albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w specjalnych przedszkolach i szkołach;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
11. W razie potrzeby udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca zwołuje zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale przekazuje wychowawca.
12. Po dokonanych ustaleniach zespołu lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
13. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia i specjalistami zatrudnionymi w szkole:
 - 1) ogólne zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w roku i są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym lub e-dzienniku,
 - 2) nauczyciele i wychowawcy kontaktują się z rodzicami osobiście, pisemnie i telefonicznie, co dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym lub e-dzienniku.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny, do zadań którego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia mocnych stron i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
17. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

18. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

Religia i etyka.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12.

Wychowania do życia w rodzinie.

1. Dla uczniów wszystkich klas szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

Bezpieczeństwo i higiena warunków nauki i opieki.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
 - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, o porządku i organizacji zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale VI niniejszego statutu.
5. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Warunki wyjścia ucznia poza szkołę, w tym warunki wyjścia ucznia dorosłego.
 - 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów opuszczających teren szkoły;
 - 2) rodzice oraz uczniowie pisemnie potwierdzają własną odpowiedzialność w przypadku opuszczenia terenu szkoły;
 - 3) uczniowie pełnoletni sami składają oświadczenie.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
11. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
12. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole oraz inspektor ds. bhp.
13. W szkole obowiązują procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych opublikowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej „Bezpieczna szkoła”.

§ 14.

Opieka zdrowotna w szkole.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor w terminie do 30 września przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Informacja o organizacji opieki zdrowotnej w szkole, planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym, a także bieżące komunikaty w tym zakresie publikowane są na tablicy ogłoszeń.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica/pełnoletniego ucznia.
7. Sprzeciw o którym mowa w ust. 6 wyraża rodzic/pełnoletni uczeń w formie pisemnego oświadczenia.
8. Leczenie stomatologiczne odbywające się w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły wymaga pisemnej zgody rodzica.

9. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka, za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieką.
10. Zgoda rodzica o której mowa w ust. 9, określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
11. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
12. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. W szkole dostępne są apteczki w wyznaczonych przez dyrektora miejscach a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki mobilne .
14. Każdy przypadek udzielenia pomocy przedlekarskiej jest odnotowany w dokumentacji pielęgniarki. O poważniejszym przypadku, każdorazowo po wezwaniu karetki pogotowia ratunkowego, informowani są rodzice.
15. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział III **Organy szkoły**

§ 15.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor ośrodka który, pełni funkcje dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Chwałowicach.
2. Rada pedagogiczna, której funkcję pełni rada pedagogiczna szkół specjalnych wchodzących w skład Ośrodka.
3. Rada szkoły, której funkcję pełni wspólna rada szkół wchodzących w skład Ośrodka.
4. Rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Ośrodka.
5. Samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 16

Dyrektor Ośrodka będący dyrektorem szkoły zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

1. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Radomiu;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego ;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustala długość przerw międzylekcyjnych; organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
7. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
8. Informacja o której mowa w ust. 8 zawiera:
 - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
 - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
 - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
 - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
 - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego.
 - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
 - 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
9. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu
10. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 17.

1. Rada pedagogiczna Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegiальnym organem Ośrodka w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu rady pedagogicznej, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Dane uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym są danymi szczególnie chronionymi

§ 18.

1. Rada rodziców Specjalnego Ośrodka szkolno-Wychowawczego zwana dalej „radą rodziców” jest kolegiальnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. W skład rady rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).

§ 19.

Samorząd uczniowski Specjalnego Ośrodka szkolno-Wychowawczego zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulaminu samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
3. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
4. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20.

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na każdy rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września, kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi.
5. Każdy organ po analizie planów działania innych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. radę szkoły, radę rodziców i samorząd uczniowski.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
10. Wszystkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 23. niniejszego statutu.

§ 21.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Ośrodka, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły
§ 22.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Semestr pierwszy każdego roku szkolnego kończy się w dniu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej w miesiącu styczniu.
3. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
4. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
10. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
12. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 – 10 minut a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 20 minut.
13. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
15. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
16. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
17. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 23.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zwodu;
 - 4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
 - 5) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów;
 - 7) organizację biblioteki szkolnej;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 9) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 24.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 25.

Wolontariat w szkole.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 26.

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 6) zbiory multimedialne;
 - 7) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i urządzeń poligraficznych.
10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 27.

W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN. Lider opracowuje plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

§ 28.

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

§ 29.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Dokumentacja zajęć lekcyjnych prowadzona jest w formie papierowej lub e-dziennika.
- 1) administratorem danych osobowych ucznia jest szkoła;
- 2) za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika papierowego lub elektronicznego odpowiada dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego wicedyrektor;
- 3) za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w szkole odpowiada szkolny administrator dziennika elektronicznego;
- 4) wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne. Szkoły mogą udostępniać dane ucznia bez zgody rodziców (prawnych opiekunów) odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole np. innym szkołom w razie przeniesienia ucznia, uprawnionym urzędom kontroli lub nakazu sądowego;
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację: dziennik zajęć pozalekcyjnych, dziennik pedagoga/psychologa, dziennik zajęć rewalidacyjnych.
3. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.

Rozdział V

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego

§ 30.

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w uczonych zawodach, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w tych zawodach.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
6. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 31.

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu.

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach.
5. Uczeń w uzgodnieniu z dyrektorem może realizować praktyczną naukę zawodu w formie stażu uczniowskiego.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
 - 1) harmonogram zajęć praktycznych,
 - 2) regulamin zajęć praktycznych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;
 - 3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć;
 - 4) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć.
7. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 32.

Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni zajęć praktycznych.

1. Szkoła dysponuje pracowniami z odpowiednim wyposażeniem do realizacji zajęć praktycznych:
2. Opiekę nad pracowniami pełnią opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Organizację pracowni szkolnych określa dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa regulaminy pracowni, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

§ 33.

Szkoła może realizować projekty unijne przez zespoły uczniów lub indywidualnie przez ucznia.

§ 34.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) nauczyciel terapeuta
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) pedagog szkolny;
 - 6) psycholog szkolny.
 - 7) logopeda
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy Ośrodka.
3. W szkole może być utworzono za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora.
4. W szkole utworzone jest stanowisko kierownicze: kierownik ds. kształcenia praktycznego.

§ 36.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów ;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie :
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

- 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
- 11) udział w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
- 12) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Nauczyciele w mogą tworzyć zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, wychowawczy, problemowo-zadaniowe.

§ 37.

1. **Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 38

1. Nauczyciel terapeuta organizuje w środowisku szkolnym, takie warunki, aby każdy uczeń miał możliwość otrzymania właściwej i specjalistycznej pomocy, która umożliwi mu rozwój na miarę jego możliwości.
2. Do zakresu zadań **nauczyciela terapeuty**, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w celu rozpoznania przyczyn zaburzeń rozwojowych;
 - 2) prowadzenie raz w roku badań przesiewowych wszystkich dzieci w przedszkolu, w celu zakwalifikowania dzieci na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć terapeutycznych wg planów pracy przedszkola;
 - 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju dzieci i eliminowania zaburzeń rozwojowych;
 - 5) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych terapią pedagogiczną;

- 6) podejmowanie we współpracy rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom rozwojowym dzieci;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym dzieci;
- 8) opieka nad gabinetem zajęć terapeutycznych w tym dbałość o jego wyposażenie w pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb dzieci

§ 39.

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 40.

1. **Doradca zawodowy** koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w §26 statutu.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w poszukiwaniu ofert na rynku pracy.

§ 41.

Pedagog i psycholog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

1. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie pogadanek, warsztatów itp.;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
 - 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 7) działanie w zespołach: wychowawczym, klasowych, wspomagających i innych według potrzeb;
 - 8) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
 - 9) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach dysfunkcyjnych;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, policją, MOPS, GOPS i innymi instytucjami wspierającymi działania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Pedagog i psycholog szkolny podczas plenarnych zebrań przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
3. Pedagog i psycholog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

§ 42.

Do zakresu zadań **logopedy** należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz ich poziomu rozwoju językowego;
2. prowadzenie raz w roku logopedycznych badań przesiewowych w celu zakwalifikowania dzieci na zajęcia logopedyczne w przedszkolu;
3. prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć logopedycznych wg planów pracy przedszkola;
4. prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń logopedycznych;
5. podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej;
6. przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych terapią logopedyczną;
7. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym dzieci;
8. opieka nad gabinetem zajęć logopedycznych w tym dbałość o jego wyposażenie w pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb dzieci.

§ 43.

Dyrektor Ośrodka za zgodą Organu Prowadzącego może powołać wicedyrektora. Do jego zadań należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.

1. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
 - 3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
2. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 44.

Kierownik ds. spraw kształcenia praktycznego pełni bieżący nadzór nad organizacją kształcenia w zawodach według odrębnych przepisów.

§ 45.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział VII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 47.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są **wymagania edukacyjne** określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania z uwzględnieniem Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych
3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
 - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
 - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 30 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
 - 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
 - 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 48.

1. **Ocenianie zachowania** ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
4. Uczeń może otrzymać pochwałę nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów klasy lub całej szkoły.
5. Za niewłaściwe zachowanie uczniowi może zostać wpisana uwaga do dziennika lekcyjnego, upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec klasy lub całej szkoły.
6. Wychowawca klasy może obniżyć uczniowi ocenę z zachowania.
7. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia: w szkole, w czasie praktyki zawodowej i na zajęciach praktycznych, na wycieczkach, na zajęciach pozalekcyjnych.

§ 49.

Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

1. Zachowanie **wzorowe** – uczeń jest wzorem do naśladowania dla innych. Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska; rozwija i poszerza swoje wiadomości i zainteresowania poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań, konkursach i olimpiadach nie tylko na terenie szkoły; bierze czynny udział w organizowaniu życia uczniowskiego; jest otwarty na problemy kolegów i chętnie podejmuje działania zmierzające do udzielenia im pomocy; przykładowo wypełnia obowiązki ucznia; jest systematyczny w uczęszczaniu na zajęcia; może mieć 4 godziny przypadkowej nieobecności nieusprawiedliwione i 4 spóźnienia w ciągu całego semestru;
2. Zachowanie **bardzo dobre** – uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu; jest odpowiedzialny i solidny w wypełnianiu wszystkich obowiązków ucznia; cechuje go wysoka kultura osobista, kultura zachowania wobec innych osób; dba o swój wygląd, higienę, wie jak uniknąć zagrożeń, szanuje własność swoją i cudzą; wykazuje szacunek dla symboli narodowych i religijnych, nie używa wulgarnych słów, szanuje godność innych; godnie reprezentuje swoją szkołę w otoczeniu; systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień;
3. Zachowanie **dobre** – uczeń wypełnia w większości wymagania zawarte w treści oceny; nie sprawia trudności wychowawczym, stara się wypełniać solidnie i odpowiedzialnie obowiązki ucznia; swoim zachowaniem nie narusza norm szkolnych i nie naraża swoich rówieśników na zagrożenia; szanuje godność innych osób i nie naraża na szwank dobrego imienia szkoły; uczęszcza na zajęcia szkolne i stara się brać udział w życiu swojej klasy i szkoły; w ciągu semestru nie może mieć więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień;
4. Zachowanie **poprawne** – uczeń wykazuje zachowanie, które odbiega od pożądanej postawy; przejawia uchybienia w wypełnianiu obowiązków szkolnych; jego zachowanie wywołuje krytyczne uwagi nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły, a zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane i podzielone przez wychowawcę klasy; podjęte działania wychowawcze rokuja jednak poprawę jego zachowania; nie może mieć więcej niż 22 godziny nieusprawiedliwione i 10 spóźnień;
5. Zachowanie **nieodpowiednie** – zachowanie ucznia w sposób znaczący odbiega od pożądanej sylwetki ucznia; uczeń naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z negatywną oceną dyrektora szkoły, nauczycieli, personelu lub innego ucznia i ocenę tę podzielił wychowawca klasy; uczeń przejawia zachowania agresywne i wchodzi w konflikt z otoczeniem; uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny i przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; zastosowane przez szkołę, dom rodzinny, organizacje i instytucje działania wychowawcze i pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie odnoszą skutku; przekroczył limit godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
6. Zachowanie **naganne** – uczeń w sposób rażący narusza zasady współżycia, takie jak: godność i nietykalność osobista wobec innych osób (uszczerbek na zdrowiu innej osoby, kradzież, demoralizacja) oraz umyślnie stwarza zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej poprzez następujące czyny: picie alkoholu, posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków, palenie tytoniu, wejście w kolizję z prawem; zaniedbuje lub lekceważy obowiązki szkolne.

§ 50.

1. **Ocenianie bieżące** z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w §52.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych i jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia w różnych formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 3 tygodni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 4.
9. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
10. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do zeszytów obserwacji uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 51.

1. Śródroczne i roczne **oceny klasyfikacyjne** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel, np. nauczyciel wspomagający lub zajęć wychowania fizycznego w formie do wyboru.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania.
6. Najpóźniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

7. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w przepisach.
8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły oraz w e-dzienniku.

§ 52.

1. Kryteria oceny dla poszczególnych przedmiotów może ustalić zespół przedmiotowy i na ich podstawie nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną. Ocena ta nie powinna opierać się tylko na średniej arytmetycznej z ocen bieżących.
2. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź, czy inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy.
3. Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.

§ 53.

Ocena prac pisemnych.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają wymagania obowiązujące każdego ucznia w danym półroczu.
2. Pisemne prace klasowe (obejmujące większą partię materiału) należy zapowiadać, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z jednoczesnym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. W jednym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa. W czasie jednego tygodnia mogą się odbyć tylko trzy sprawdziany pisemne.
4. Kartkówka nie musi być zapowiadana. Obejmuje materiał z 3 ostatnich tematów, realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach.
5. Każdej formie oceniania, stanowiącej składnik obowiązującego pensum wymagań, powinna towarzyszyć przynajmniej jedna ocena końcowa w dzienniku, a w przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzenia osiągnięć – oznaczone puste miejsce w odnośnej rubryce lub symbol nb informujący o tym fakcie.
6. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny końcowej.
7. W okresie dwóch tygodni przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) można ograniczyć przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć do trzech jednostek tematycznych. W przypadku woli poprawienia stopnia przez ucznia, na jego wniosek, nauczyciel może rozszerzyć zakres materiału powyżej 3 jednostek tematycznych.
8. Oceniane prace pisemne powinny być sprawdzone, omówione na lekcji oraz udostępnione do wglądu uczniom w terminie nie dłuższym niż 3 tygodnie i oddane najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli terminy te zostaną przekroczone, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
9. W przypadku udowodnionej, niesamodzielnej pracy klasowej nauczyciel przekreśla tę część pracy. Ocenie podlega pozostała część pracy ucznia.
10. Przeprowadzenie kolejnej pracy pisemnej w danej klasie może się odbyć wyłącznie po oddaniu pracy poprzedniej.
11. O ostatecznej ocenie końcowej decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

§ 54.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w wymaganiach przedmiotowym.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (przynajmniej tydzień). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 55.

Usprawiedliwianie **nieobecności** ucznia.

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest: pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego lub pisemne usprawiedliwienie podpisane przez ucznia, który ukończył 18 lat.
 2. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić po powrocie ucznia do szkoły w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
 3. Wychowawca klasy lub nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
 4. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
 5. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) zobowiązani są powiadomić szkołę (osobiście, telefonicznie lub pisemnie) o przewidywanej dłuższej nieobecności: choroba, szpital.
 7. Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecności na lekcji.
 8. Wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych, niezwiązane z wykonywaniem czynności szkolnych, traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną.
 9. Nieobecność ucznia spowodowaną jego udziałem w olimpiadach i konkursach, zawodach sportowych (szkolnych), wycieczce, przeglądzie artystycznym zaznacza się w dzienniku jako zwolnienie z zajęć szkolnych.
 10. Uczniowie biorący czynny udział w różnego rodzaju zawodach sportowych, konkursach i imprezach artystycznych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed zawodami (konkursami) i w dniu zawodów (konkursów).
 11. Przygotowanie się do olimpiady przedmiotowej lub konkursu bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - 1) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 1 dni;
 - 2) eliminacje centralne – 3 dni.
- Rodzic ucznia (prawny opiekun) wyraża na piśmie zgodę na udzielenie uczniowi dni wolnych od zajęć szkolnych.
12. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych zawodach i imprezach przez nauczyciela prowadzącego i poinformowania o tym wychowawcy klasy.
 13. Uczeń, który bez uzasadnionego powodu przebywa w czasie obowiązujących go zajęć lekcyjnych poza klasą (pracownią), może być posądzony o zaistniałe w tym czasie uszkodzenia mienia szkolnego oraz kradzież.
 14. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia na zajęcia szkolne obniżają ocenę z zachowania.

15. W przypadku przekroczenia limitu spóźnień na daną ocenę z zachowania przelicza się spóźnienia na godziny nieusprawiedliwione (3 spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona), które decydują o ostatecznej ocenie z zachowania.
16. Uczniowie, którzy mają problemy z dojazdem na pierwszą godzinę lekcyjną lub powrotem do domu, dostarczają odpowiednie oświadczenie od rodziców.
17. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

§ 56.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o **podwyższenie przewidywanej rocznej oceny** klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami, o których mowa w §52.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w §52ust. 4.
5. Ocenę podwyższa się wówczas, gdy uczeń wykaże się 100 % znajomością wymagań na daną ocenę, o którą się ubiega.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora. Spośród powołanych nauczycieli dyrektor wyznacza przewodniczącego.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w §53;
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;

3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

15. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 57.

1. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez niego kserowane i fotografowane.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 59.

Uczniowie przyjmowani są do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji, którą regulują odrębne przepisy.

§60.

1. **Uczeń szkoły ma prawo do:**

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) wsparcia w uzyskaniu pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) reprezentowania swoich interesów przez rzecznika praw ucznia.

2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nie przekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

§ 61.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 62.

1. Do **obowiązków ucznia** należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) dbać o piękno ojczyzstego języka, wystrzegać się wszelkich wulgaryzmów.

§ 63.

W szkole obowiązuje następujący **tryb usprawiedliwiania nieobecności** ucznia w szkole:

- 1) Rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę klasy.
- 2) Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy najpóźniej do 14 dni po powrocie do szkoły.
- 3) W przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole.
- 4) Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 5) W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 64.

Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę **wyglądu ucznia**.

1. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
2. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na miękkiej podeszwie.

3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu, ekstrawaganckich fryzur, nadmiernego kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i odzieży na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

§ 65.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 66.

W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek wyłączenia **telefonu** oraz innych urządzeń elektronicznych.

1. W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego, tabletu lub innego urządzenia podczas zajęć szkolnych, nauczyciel ma prawo żądać schowania urządzenia lub odłożenia w wyznaczone miejsce.
2. Nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Jeśli sytuacja korzystania powtarza się kilkakrotnie (3 razy), wychowawca informuje o tym fakcie rodziców ucznia;
4. Uczeń nie może nagrywać wydarzeń w szkole i wykonywać zdjęć bez zgody nauczyciela, udostępniać plików innym osobom i w sieci internetowej.

§ 67.

1. Uczeń może być **nagrodzony** za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencją, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - 1) list gratulacyjny dyrektora;
 - 2) nagroda rzeczowa.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i samorządu uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 68.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:

- 1) upomnienia nauczyciela;
 - 2) wpisania uwagi;
 - 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 4) wezwania rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) upomnienia dyrektora w klasie lub na apelu szkolnym;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) obowiązku naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia strat materialnych w przypadku celowego działania;
 - 8) naganę dyrektora szkoły;
 - 9) powiadomienia Policji, Specjalisty ds. Nietletnich, Sądu Rodzinnego ds. Nietletnich;
 - 10) przeniesienie do innej szkoły.
3. Kary o której mowa w ust. 2 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.
 4. O zastosowanej karze dyrektor zawiadamia na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
 6. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
 7. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

§ 69.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
 - 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) udowodniono mu posiadanie oraz dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych;
 - 3) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - 4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
 - 5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku gdy ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

Rozdział IX Ceremoniał szkolny

§ 70.

Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej uczestniczą we wszystkich uroczystościach Zespołu Szkół im. J. Śniadeckiego w Pionkach z udziałem pocztu sztandarowego.

§ 71.

Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz poznania historii i kultywowania tradycji szkoły.

§ 72.

1. Do ceremoniału szkoły należą:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Patrona Szkoły;
 - 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
2. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

Rozdział X

Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 73.

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Iłży zwaną dalej „poradnią”.
2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
 - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwyciężania trudności uczniów;
 - 2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwyciężania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.
4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
 - 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
6. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Koordynatorem współpracy z poradniami na terenie szkoły jest pedagog szkolny.
8. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.
9. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.

§ 74.

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

1. Szkoła w zakresie organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki współdziała z rodzicami uczniów.
2. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
3. Wychowawca we współpracy z nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale w terminie do 30 września przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i planowanych formach realizacji zajęć szkolnych w danym oddziale.
4. Dyrektor w terminie do 1 września przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych, a także organizuje dla uczniów kiermasz używanych podręczników szkolnych.
5. Wychowawca, w terminie do 30 września przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowanym uczestniczeniu uczniów w działaniach wynikających z tego programu.
6. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny.
7. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub listownie;
 - 2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.
8. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami w każdej sprawie dotyczącej ucznia.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia opracowuje szczegółowy harmonogram zebrań i konsultacji indywidualnych o których mowa w ust. 7 na dany rok szkolny i przedstawia go do wiadomości rodziców, w terminie do 30 września.
10. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów wymienionymi w ust. 7, szkoła wg potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami indywidualne, zespołowe i plenarne.
11. O terminach zebrań, konsultacji i spotkań o których mowa w ust. 10, rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najpóźniej 7 dni przed planowanym spotkaniem.
12. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
13. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach o których mowa w ust. 7, 10 i 12, jest potwierdzana podpisem obecnego rodzica odpowiednio na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji ucznia.
14. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.
15. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
16. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest rada rodziców, której kompetencje określa regulamin rady rodziców.

§ 75.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Celem współdziałania o którym mowa w ust. 1 jest:
 - 1) tworzenie warunków aktywności i kreatywności uczniów;
 - 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych;
 - 3) wspierania nauczycieli w zastosowaniu nowatorskich działań metodycznych.
3. Podstawą współdziałania szkoły o której mowa w ust. 1 i 2 jest porozumienie podpisane przez dyrektora i osobę reprezentującą dane stowarzyszenie lub organizację, określające :
 - 1) cele i warunki współdziałania ,
 - 2) czas realizacji zaplanowanych działań;
 - 3) warunki ewaluacji podjętego współdziałania.
4. Podpisanie porozumienia o którym mowa w ust. 3 musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
5. W szkole sporządza się dokumentację dotyczącą działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, która zawiera program innowacji, kartę innowacji, zgodę zespołu autorskiego na wykorzystanie programu i sposób ewaluacji.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 76.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 77.

1. Projekt zmian Statutu Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej przygotowuje i dokonuje rada Ośrodka z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 78.

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie.

§ 79.

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności uczniowskiej. Tekst statutu jest udostępniony w bibliotece szkolnej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Krzysztof Murański