****

**STATUT  
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 2 SPECJALNEJ**

**w CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 z późn. zm).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe   
   (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr7 poz.329 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.)
6. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989r.   
    (Dz.U 1991/120/526 i 527).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1534)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie   
   i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. poz. 1578)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania  
   i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach   
   i placówkach (Dz.U. poz.1643),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. poz.703),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz.1658),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz.356),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach   
    i szkołach (Dz.U. poz.1147).
14. Rozporządzenie MEN 07 lutego 2012 r. (Dz. U. z 17 lutego 2012 r. poz. 184) w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu

[ROZDZIAŁ I 4](#_Toc20429688)

[POSTANOWIENIA WSTĘPNE 4](#_Toc20429689)

[ROZDZIAŁ II 5](#_Toc20429690)

[CELE I ZADANIA SZKOŁY 5](#_Toc20429691)

[ROZDZIAŁ III 6](#_Toc20429692)

[ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 6](#_Toc20429693)

[ROZDZIAŁ IV 11](#_Toc20429694)

[ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 11](#_Toc20429695)

[ROZDZIAŁ V 14](#_Toc20429696)

[NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 14](#_Toc20429697)

[ROZDZIAŁ VI 20](#_Toc20429698)

[ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 20](#_Toc20429699)

[ROZDZIAŁ VII 21](#_Toc20429700)

[UCZNIOWIE SZKOŁY 21](#_Toc20429701)

[ROZDZIAŁ VIII 25](#_Toc20429702)

[SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW 25](#_Toc20429703)

[ROZDZIAŁ IX 25](#_Toc20429704)

[SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 25](#_Toc20429705)

[ROZDZIAŁ X 39](#_Toc20429706)

[PRZEPISY KOŃCOWE 39](#_Toc20429707)

# ROZDZIAŁ I

# POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 Specjalna wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych   
   Nr 4 w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Powiat Bielski.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła mieści się w Czechowicach - Dziedzicach przy ul. Nad Białką 1e.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata.
2. Szkoła prowadzi odziały dla absolwentów klasy ósmej szkoły podstawowej oraz dla gimnazjum.
3. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia.
4. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników.

§ 3

1. Szkoła jest jednostka budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
   1. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 w Czechowicach-Dziedzicach
   2. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   3. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
   4. szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 2   
      w Czechowicach-Dziedzicach.

# ROZDZIAŁ II

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i szkolnego zestawu programów nauczania. Celem nauczania   
   i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej   
   w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
   1. przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy  
      i życia w warunkach współczesnego świata,
   2. wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
   3. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   4. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
   1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
   2. sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
   3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   4. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
   5. organizuje kształcenie w zawodach: kucharz, piekarz, cukiernik, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, monter zabudowy i robót wykończeniowych   
      w budownictwie.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 6

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

* 1. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  2. sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty   
     i wychowania,
  3. w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie   
     z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
  4. każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
     z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  5. w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

* 1. z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub   
     z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  2. na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące.

# ROZDZIAŁ III

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
   1. dyrektor szkoły,
   2. rada pedagogiczna,
   3. samorząd uczniowski,
   4. rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,  
   w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,  
   w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
   3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji  
      i podnoszenia kwalifikacji,
   4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych   
      w szkole,
   3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom   
      i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu teoretycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
   9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   10. występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   11. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego  
       oraz informacji o działalności szkoły,
   12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
   13. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   14. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
   15. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
   16. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   17. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów   
       i nauczycielom,
   18. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas   
       i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
   19. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
   20. skreślenie ucznia z listy uczniów
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli   
      i pracowników niebędących nauczycielami,
   2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
   6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
   7. ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
   8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
   9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
   10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
   11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
   13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
   14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
   15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
   16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 9

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
   W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
   2. projekt planu finansowego szkoły,
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych  
      w szkole,
   5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac   
      i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
   7. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
   8. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   9. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   10. ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć,
   11. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
   12. wprowadzenie innowacji pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę   
   o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem   
      i stawianymi wymaganiami,
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,   
      w porozumieniu z dyrektorem,
   5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami   
   i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programuwychowawczo-profilaktycznego,
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   4. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa..

§ 12

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych działaniach.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

# ROZDZIAŁ IV

# ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 16.
3. Dopuszcza się tworzenie oddziałów dwu i wielozawodowych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor,   
   z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizacje obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być realizowana w warsztatach szkolnych w innych szkołach lub w zakładach pracy, w tym przypadku uczeń staje się pracownikiem młodocianym.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły, a podmiotem realizującym kształcenie praktyczne. Praktyczna nauka zawodu może być również realizowana w oparciu o umowę zawartą między uczniem/rodzicami, prawnymi opiekunami, a pracodawcą zgodnie z działem IX rozdz. 1,2, 3, 3a Kp.

§ 16

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 17

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg odrębnych przepisów.

§ 18

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane   
   w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają zapewnioną możliwość odbywania 3-dniowych rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Opiekę nad uczniami podczas rekolekcji organizuje dyrektor szkoły.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice,   
   a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
3. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość   
      o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
   2. przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   3. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Inne zadania biblioteki:
   1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
   2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
   3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   4. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
   5. przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji,
   6. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
   7. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych   
      w szkole.

§ 21

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, o której mowa w § 14ust. 2.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności dwa razy w roku.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły  
   w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie  
   w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 23

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Czechowicach - Dziedzicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole działa Stowarzyszenie „Pomoc Raduje”.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

# ROZDZIAŁ V

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych  
   oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 25

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
   1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
   2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
3. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
4. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi   
      i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   2. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
5. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
6. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
7. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   1. współpracuje z pedagogiem szkolnym, kierownikiem warsztatów szkolnych, psychologiem, logopedą, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
8. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2. koordynowanie prac zespołu odpowiedzialnego za opracowanie i modyfikowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET) dla każdego ucznia,
   3. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, IPET-em, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
   4. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
   5. kształtowanie osobowości ucznia,
   6. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
   7. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
   8. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
   9. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
   10. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
   11. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
   12. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
   13. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
   14. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
   15. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
   16. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
   17. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
   18. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
   19. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
   20. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy   
       z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
   21. współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej   
   i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
10. Sprawy sporne dotyczące uczniów rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem uczniów  
     i rodziców.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną   
   i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą   
   i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
   1. realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2. efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
   3. właściwie organizować proces nauczania,
   4. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
   5. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   6. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
   7. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
   8. w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
   9. indywidualizować proces nauczania z uwzględnieniem zaleceń i treści zawartych   
      w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Indywidualnych Programach Edukacyjno - Terapeutycznych,
   10. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
   11. troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 27

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne   
      i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
   3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci  
      i młodzieży,
   5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym   
      i pozaszkolnym uczniów,
   6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
2. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier   
   i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   1. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły   
      i jego ewaluacji,
   2. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających   
      z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   3. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
   4. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czechowicach - Dziedzicach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
   5. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 28

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
   2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
   3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
   4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
   7. współdziałanie w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla uczniów, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły   
      i jego ewaluacji,
   8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających   
      z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, IPET-ów;

§ 29

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
   3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu  
      oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
   4. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
   5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań   
      w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

§ 30

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania   
      i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową   
      i społeczną,
   5. udzielanie informacji bibliotecznych,
   6. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
   8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
   9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
   10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 31

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
   1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
   2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
   3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
   4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
   5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
   6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
   7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
   8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 32

1. Do kompetencji kierownika warsztatów szkolnych i kształcenia praktycznego należy kierowanie i nadzór nad pracą warsztatów szkolnych Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4  
   w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Kierownik warsztatów szkolnych i kształcenia praktycznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Kierownik warsztatów szkolnych i kształcenia praktycznego w szczególności:
   1. kieruje warsztatami szkolnymi, zgodnie z przydzielonym przez dyrektora ZSS zakresem obowiązków;
   2. zapewnia wyposażenie techniczne zgodne z warunkami realizacji kształcenia  
      w zawodzie określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
   3. organizuje i koordynuje zajęcia praktyczne realizowane w warsztatach szkolnych  
      oraz u pracodawców;
   4. czuwa nad prawidłowym przebiegiem zajęć, zgodnie z wytycznymi zawartymi  
      w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w tym zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy w warsztacie;
   5. sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny nad procesem dydaktycznym obejmującym kontrole przebiegu kształcenia praktycznego;
   6. zarządza wszystkimi pracownikami warsztatów szkolnych oraz nauczycielami praktycznej nauki zawodu;
   7. wnioskuje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników warsztatów szkolnych;
   8. reprezentuje warsztaty na zewnątrz szkoły zgodnie z zakresem upoważnienia udzielonego przez dyrektora ZSS;
   9. pomaga w organizowaniu egzaminów zawodowych;
   10. przestrzega zasad etyki, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

§ 33

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
   1. ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   2. opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy   
      z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
   3. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
   4. omawianie bieżących problemów i potrzeb uczniów.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 34

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia dla początkujących nauczycieli,
   4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
   5. aktualizowanie wewnątrzszkolnych dokumentów.

# ROZDZIAŁ VI

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 35

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2. porad psychologa i pedagoga szkolnego,
   3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka   
      i rodziny,
   4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań   
      z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

# ROZDZIAŁ VII

# UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36

1. Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum do 2019 r. i absolwenci szkoły podstawowej na podstawie:
   1. świadectwa ukończenia szkoły podstawowej/gimnazjum,
   2. zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu po szkole podstawowej,
   3. aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
   4. zaświadczenia wystawionego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w danym zawodzie,
   5. zaświadczenia o miejscu odbywania praktyki,
   6. pisemnej prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia o przyjęcie do szkoły,
   7. karty kandydata.
2. Uczeń szkoły kontynuuje naukę do jej ukończenia, nie dłużej niż do 24 roku życia.
3. Szkoła umożliwia zdobycie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydanego przez okręgową egzaminacyjną komisję, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (zakaz noszenia biżuterii stwarzających zagrożenie dla zdrowia  
   i bezpieczeństwa oraz zakaz noszenia wyzywającego makijażu).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje odświętny strój.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:
   1. znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
   2. dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   3. dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet),
   4. opieki podczas pobytu w szkole,
   5. ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   6. poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych,
   7. wyrażania poglądów, przekonań i opinii.
2. Uczeń ma także prawo do:
   1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
   5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów   
      w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
   8. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
   9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
   10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   11. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania   
       i uzdolnienia, ,
   12. do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły,
   13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian   
       i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
   14. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
   15. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego
   16. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
   17. pomocy materialnej.
3. Uczeń ma obowiązek:
   1. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, brania w nich czynnego udziału,
   2. zachowania się na lekcjach w sposób nie utrudniający nauczycielowi prowadzenia zajęć, a innym uczniom nie zakłócania procesu uczenia się,
   3. przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności:
   4. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   5. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z regulaminem,
   6. przeciwstawiania się brutalności i wulgarności,
   7. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
   8. dbania o mienie szkolne, a w szczególności:
4. dbania o estetyczny wygląd klasy, jej wystrój i utrzymanie należytej czystości,
5. troszczenie się o utrzymanie czystości i porządku wokół szkoły,
6. w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia dokonać jego naprawy lub pokryć szkody,
7. pełnienia funkcji dyżurnego klasy zgodnie z regulaminem,
8. pozostawiania wierzchniego okrycia w przydzielonej szafce,
   1. dbania o estetyczny i schludny wygląd, a w szczególności:
9. zakaz noszenia biżuterii stwarzającej zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa,
10. niedozwolony jest wyzywający makijaż, w ostrych, rażących kolorach,
11. zakaz noszenia niewłaściwego ubioru np. duże dekolty, przeźroczyste bluzki   
    bardzo krótkie spódniczki,
    1. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów i w tym celu wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, urządzania biegów po korytarzach i schodach, wychylania się z okien budynków, stosowania wobec kolegów przemocy fizycznej,
    2. przestrzegania zakazu palenia papierosów tradycyjnych lub elektronicznych, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywania w szkole pod ich wpływem,
    3. przestrzegania zakazu posiadania i używania na terenie szkoły niebezpiecznych narzędzi takich jak, np. noże, ostre przedmioty oraz innych,
    4. przebywania na terenie placówki przez cały czas trwania zajęć edukacyjnych,
    5. przestrzegania zasad zwalniania z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach wg następujących zasad:
12. przedstawiać w dniu powrotu na zajęcia pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności   
    (maksymalnie 5 dni w ciągu roku szkolnego) lub zwolnieniu z zajęć szkolnych   
    z właściwą datą,
13. zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje się na podstawie pisemnej prośby rodzica lub pełnoletniego ucznia potwierdzonej przez rodzica,
14. ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca.
15. pełnoletni uczeń może w wyjątkowych sytuacjach zwolnić się wcześniej   
    z ostatniej lekcji po przedstawieniu pisemnej prośby z uzasadnieniem   
    i wyrażeniu zgody wychowawcy klasy oraz nauczyciela uczącego.

 § 39

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1. pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
   2. wyróżnienie w formie pochwały na apelu szkolnym,
   3. list pochwalny dla rodziców,
   4. nagrodę rzeczową,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
   1. wzorowe wywiązywanie się z obowiązków,
   2. aktywny udział w życiu szkoły,
   3. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
   4. wyjątkowe osiągnięcia,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły, z uzasadnieniem o ponowne jej rozpatrzenie, w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

 § 40

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
   1. naruszenie godności ludzkiej,
   2. stwarzanie sytuacji niebezpiecznych,
   3. niewypełnianie obowiązków.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1. upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
   2. upomnienie ustne dyrektora szkoły,
   3. pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
   4. nagana dyrektora szkoły,
   5. przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 41

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
   1. zastosowanie kar z § 40 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 42

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

§ 43

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły   
   w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia do dyrektora szkoły uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie   
   o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

# ROZDZIAŁ VIII

# SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 44

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję skreślenia z listy uczniów ucznia szkoły branżowej, jeżeli:
   1. uczeń ukończył 18 - ty rok życia, a szkoła nie jest w stanie wyegzekwować od niego dalszego uczęszczania do szkoły,
   2. uczeń ukończył 18 – ty rok życia i sam wystąpił z podaniem o skreślenie z listy uczniów, szkoła powiadamia rodziców,
   3. uczeń rażąco naruszył obowiązki ucznia,
   4. został dyscyplinarnie zwolniony przez zakład, w którym pobierał praktyczną naukę zawodu, a jednocześnie nie dopełnił obowiązku podjęcia w przeciągu dwóch tygodni praktycznej nauki w innym zakładzie pracy.

§ 45

Skreślenie z listy uczniów może nastąpić także w przypadku: przed ukończeniem przez ucznia 18 – go roku życia, jeżeli pogorszenie się stanu zdrowia ucznia, potwierdzone przez lekarza medycyny pracy, uniemożliwia mu dalszą praktyczną naukę w danym zawodzie, a szkoła nie ma możliwości zapewnienia mu nauki w innym zawodzie.   
W takim przypadku szkoła ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców   
o możliwości nauki zawodu w innym zawodzie w innej szkole.

# ROZDZIAŁ IX

# SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
      i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
      i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
      i trudnościach ucznia w naucei zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 25 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

* 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 25 września danego roku.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom   
i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli   
i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 49

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych,   
   a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia   
   w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 51

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1. stopień celujący 6,
   2. stopień bardzo dobry 5,
   3. stopień dobry 4,
   4. stopień dostateczny 3,
   5. stopień dopuszczający 2,
   6. stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku oznaczeń dodatkowych, np. ”bz” (brak zeszytu), „nb” (nieobecny), „bs” (brak stroju), „np” (nieprzygotowany).
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 5 ocen cząstkowych lub,   
   w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 3 ocen cząstkowych.

§ 52

1. Ogólne kryteria pozwalające uzyskać poszczególne oceny:
   1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który
2. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program,
4. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: bierze udział w konkursach tematycznych w szkole, w środowisku.
   1. ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
5. opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu,
6. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
   1. ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:
7. prawie w pełni opanował wiadomości określone w programie nauczania,
8. potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę przy niewielkiej pomocy nauczyciela w procesie dalszego kształcenia i w życiu osobistym,
9. jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz wynikające z potrzeb klasy.
   1. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
10. posiada częściowe luki w podstawowym zasobie wiedzy przewidzianej przez program,
11. przy wykonywaniu wszystkich zadań wymagających wykorzystania wiedzy i umiejętności, oczekuje pomocy nauczyciela, która jest wprost proporcjonalna do stopnia trudności zadania,
12. częściową aktywność na zajęciach i gotowość do rozwiązywania swoich umiejętności osiąga dzięki systematycznemu dopingowaniu ze strony nauczyciela.
    1. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
13. nie opanował w sposób dostateczny materiału przewidzianego programem,   
    a jego wiedza posiada znaczne luki,
14. wykazuje chęci do dalszej nauki i przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrealizować proste polecenia wymagające zastosowania posiadanej wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie,
15. posiada podstawowe umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenie.
    1. ocenę niedostateczną uzyskuje uczeń, który:
16. nie opanował wiadomości określonych programem nauczania,
17. braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
18. nie jest w stanie wykonać zadania i polecenia o minimalnym stopniu trudności (nawet z pomocą nauczyciela), systematycznie lekceważy konieczność przygotowania się do poszczególnych zajęć (przybory, zeszyty, zadania domowe, itp.)

§ 53

***Ogólne kryteria ocen z religii***

1. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań – ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym. Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz przejawy ich zastosowania   
   w życiu codziennym, przede wszystkim w szkole.
   1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
2. nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą,
3. odmawia wszelkiej współpracy,
4. ma lekceważący stosunek do przedmiotu i wiary.
   1. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
5. w zakresie wiadomości i umiejętności opanował treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, stanowiące podstawę do dalszej edukacji
6. wykazuje choćby minimalne zainteresowanie przedmiotem i gotowość współpracy z nauczycielem i w grupie
   1. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
7. opanował treści najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach
8. uczestniczy w rozwiązywaniu problemów oraz umiejętnie słucha innych
   1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
9. opanował treści umiarkowanie przystępne oraz bardziej złożone
10. ukierunkowany jest na poszukiwanie prawdy i dobra oraz szanuje poglądy innych
11. aktywnie realizuje zadania wykonywane w grupie
    1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
12. opanował treści obejmujące elementy trudniejsze do opanowania
13. wykazuje inicjatywę w rozwiązywaniu problemów swojej społeczności
14. dba o rozwój swojej osobowości i podejmuje zadania apostolskie
    1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
15. posiadł wiedzę wykraczającą poza program nauczania przedmiotu w danej klasie
16. posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych.
17. bierze udział w festiwalach, konkursach, olimpiadach, akademiach.

§ 54

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1. wzorowe,
   2. bardzo dobre,
   3. dobre,
   4. poprawne,
   5. nieodpowiednie,
   6. naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także ocenę zachowania na zajęciach praktycznych.
5. Zachowanie ucznia na zajęciach praktycznych oceniane jest przez pracodawcę raz na semestr.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 55

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli: rzetelnie wypełnia wszystkie wymienione kryteria.
2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli: wypełnia wszystkie kryteria.
3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli: stara się wypełniać wszystkie kryteria, a odstępstwa pojawiają się sporadycznie.
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli: częściowo wypełnia wymienione kryteria,   
   a czasem pojawiają się odstępstwa, które uczeń stara się zmienić.
5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli: regularnie ignoruje postawione kryteria   
   i nie stara się poprawić swojego postępowania.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli: nie stosuje się do postawionych kryteriów, łamie wszelkie przyjęte zasady i nie zamierza zmienić swojego postępowania.
7. Dokumentację związaną z ocenianiem zachowania wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabela nr 1 | | |
|  | **Kategorie** | **Szczegółowe kryteria** |
| I | Wywiązywanie się z obowiązków ucznia | * regularnie uczęszcza na zajęcia * pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne i zawodowe * wywiązuje się z podjętych zadań * regularnie uczęszcza na zajęcia praktyczne |
| II | Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej | * branie udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, * integrowanie się z grupą koleżeńską, * poszanowanie i dbałość o mienie społeczne, szkolne i prywatne, * przestrzeganie zarządzeń dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły, * przestrzeganie zasad i regulaminów szkolnych, |
| III | Dbałość o honor i tradycje szkoły | * ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności * bierze udział w życiu klasy, szkoły i środowisku * dba o czystość, estetykę i mienie szkoły * bierze udział w konkursach zewnętrznych , zawodowych, sportowych |
| IV | Dbałość o piękno mowy ojczystej | * dba o kulturę słowa * przeciwstawia się przejawom wulgarności |
| V | Dbałość  o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | * przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji * dba o swoje zdrowie * przestrzega zasad higieny * nie ulega nałogom * nie stwarza zagrożenia swoim zachowaniem |
| VI | Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią | * zna zasady i normy zachowania społecznego * zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić * zachowanie poza szkołą jest właściwe, godne ucznia |
| VII | Okazywanie szacunku innym osobom | * szanuje prawa innych * jest tolerancyjny * szanuje godność własną i innych * z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabela nr 2 | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko i imię........................................................................................... klasa........................................... | | | | | | | | | | | | |
| miesiąc  przedmiot | IX | X | XI | XII | I | I semestr | II | III | IV | V | VI | roczna |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SAMOOCENA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ocena miesięczna |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

§ 56

1. W szkole obowiązują następujące metody sprawdzania wiedzy i umiejętności:
   1. formy ustne:
2. odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
3. wypowiedzi w klasie w trakcie lekcji (tzw. aktywność),
4. recytacja,
   1. formy pisemne:
5. praca klasowa indywidualna lub w grupach zadaniowych,
6. sprawdziany,
7. kartkówki,
8. zadania domowe,
9. dyktanda,
10. testy różnego typu,
    1. formy praktyczne:
11. ćwiczenia praktyczne,
12. testy sprawnościowe,
13. doświadczenia.
14. Ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów: pisemnych, rysunkowych   
    i praktycznych:
    1. termin i tematykę sprawdzianu należy zapowiedzieć tydzień wcześniej,
    2. nie należy robić więcej niż 3 sprawdzianów w tygodniu i nie więcej niż 1 dziennie,
    3. poprawione sprawdziany dajemy do wglądu uczniom i rodzicom w terminie do dwóch tygodni i przechowujemy do końca roku szkolnego,
    4. oceny ze sprawdzianów wpisujemy kolorem czerwonym.
15. Ustala się następującą definicję kartkówki: „Kartkówka to sprawdzian pisemny wiadomości z zakresu materiału obejmujący max. 3 ostatnie tematy i trwający nie dłużej niż 20 minut”. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki.
16. Pozostałe formy pisemne sprawdzania wiadomości i umiejętności w zależności od zakresu materiału, jaki obejmują i czasu ich trwania, powinny być przeprowadzone zgodnie   
    z ustaleniami zawartymi w ust. 2.

§ 57

***Egzamin poprawkowy***

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko   
   w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu   
   z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Zespół egzaminujący w stosunku do ucznia z zaburzeniami mowy, lub u którego zaburzenia parcjalne uniemożliwiają prawidłowe opanowanie techniki pisania, ustala formę egzaminu tylko pisemną lub ustną.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły   
   w składzie:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący zespołu
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne
7. Ustala się 2-4 konsultacje prowadzone na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i uzgodnionym z rodzicami ucznia.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3. termin egzaminu poprawkowego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się   
    w ostatnim tygodniu ferii letnich. Przed przystąpieniem do egzaminu poprawkowego uczeń jest zobowiązany do uczestniczenia w konsultacjach, o których mowa w ust. 7.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Termin egzaminu (data, godzina) przekazuje listownie rodzicom ucznia przewodniczący zespołu egzaminującego, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem egzaminu.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz   
    w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

***Egzamin klasyfikacyjny***

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania .
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza sie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia sie z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący zespołu
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne
5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, z powodu usprawiedliwionej nieobecności termin i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala zakład pracy.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin z własnej winy – nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy właściwego etapu edukacyjnego.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
   w szczególności:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 59

***Procedura przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych***

1. Za przeprowadzenie egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest odpowiedzialny przewodniczący komisji. Przewodniczący komisji zatwierdza pytania (zadania) egzaminacyjne, których opracowanie należy do obowiązków nauczyciela egzaminującego.
2. Do obowiązków nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny, jest udzielenie konsultacji, o których mowa w § 57 ust.7.
3. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jak i klasyfikacyjnego ustala się   
   w sposób następujący:
   1. Uczniowie losują zestaw z pięcioma pytaniami (zadaniami) i po potwierdzeniu zrozumienia ich treści mają 20 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi. Ilość zestawów winna być o jeden większa niż ilość uczniów przystępujących do egzaminu.
   2. Pytania winny być tak skonstruowane, aby odpowiedź ustna nie przekroczyła 15 minut, a pisemna 40 minut.
   3. W przypadku zadań praktycznych czas ich wykonania nie powinien przekroczyć 2 godzin lekcyjnych.
   4. Przed przystąpieniem do egzaminu nauczyciel egzaminator informuje ucznia, zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania o zasadach ustalenia oceny.
4. Po zakończeniu egzaminu do obowiązków przewodniczącego komisji należy:
   1. Sporządzić protokół z egzaminu.
   2. Zapoznać ucznia z wynikami, a w przypadku oceny niedostatecznej także jego rodziców.
   3. Przedstawić protokół dyrektorowi szkoły.

§ 60

1. O osiągnięciach ucznia powiadamiamy rodziców na zebraniach z rodzicami lub pisemnie.
2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia   
   o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1. uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku   
      z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 25 dni.
   2. wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
   3. nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 25 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę   
   o rozstrzygnięciu.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;   
      w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz   
   w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych   
   w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

# ROZDZIAŁ X

# PRZEPISY KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH Nr 4

Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 2

ul. Nad Białką 1 e

43-502 Czechowice – Dziedzice

REGON 000837270

tel. 32 215 35 86

1. Na pieczęci urzędowej dużej i małej oraz pieczątkach opatrujących świadectwa  
   i legitymacje uczniów omija się wyraz SPECJALNA i używa nazw:

Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2

Czechowice – Dziedzice

1. Na tablicy urzędowej omija się wyraz SPECJALNA i używa się nazwy:

Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły,  
   a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły  
   i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 66

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 4 w Czechowicach - Dziedzicach” uchwalony 31 sierpnia 2015r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.