STATUT

SPECJALNEJ BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM

IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ

W ŻYRARDOWIE

Tekst jednolity
z 30 listopada 2017 roku

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Szkołą działa na podstawie powszechnie obowiązującego prawa i poniższego statutu.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Specjalna Branżowa Szkoła I Stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek ośrodka mieszczący się w Żyrardowie, przy ulicy Środkowej 36.
3. Adres szkoły: ul. Środkowa 36, 96-300 Żyrardów.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Żyrardowski.
5. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Specjalną Branżową Szkołę I Stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Żyrardowie;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Żyrardowski;
3. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Żyrardowie;
5. wicedyrektorze – należy przez to rozumień wicedyrektora d.s. kształcenia ponadpodstawowego;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. zespole nauczycieli – należy przez to rozumieć grupę nauczycieli powołanych do wykonania określonego zadania;
8. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Żyrardowie;
9. radzie pedagogicznej szkoły – należy przez to rozumień ogół nauczycieli zatrudnionych w Specjalnej Branżowej Szkole I Stopnia;
10. rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Specjalnej Branżowej Szkoły I Stopnia;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego;
12. uczniach – należy przez to rozumieć ogół uczniów Specjalnej Branżowej Szkoły I Stopnia;
13. programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
14. wzo – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Specjalnej Branżowej Szkole I Stopnia.

§ 4.

W szkole przebywa i pobiera naukę w zakresie kształcenia zawodowego młodzież niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, w której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.

§ 5.

Szkoła kształci w zawodach:

1. Cukiernik
2. Kucharz
3. Monter instalacji i urządzeń sanitarnych
4. Murarz, tynkarz

§ 6.

Nauka w szkole trwa 3 lata. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie.

§ 7.

Szkoła używa pieczęci o treści:

SPECJALNA BRANŻOWA
SZKOŁA I STOPNIA
96-300 Żyrardów, ul Środkowa 36
Tel. 46 8553184
NIP 838- 13-14-483, regon: 000908691

Okrągłe pieczęcie urzędowe (duża) na świadectwach i (mała) na legitymacjach wydawanych uczniom zawierają nazwę szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia w Żyrardowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz z zasad pedagogiki specjalnej.

§ 9.

1. Do podstawowych celów działania Szkoły należą:

1) Wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje intelektualne i psychofizyczne oraz wychowanie ich na twórczych i świadomych swego miejsca w społeczeństwie obywateli.
2) Wyposażenie uczniów w przewidzianą programem Ministerstwa Edukacji Narodowej, w stopniu możliwie najpełniejszym, wiedzę humanistyczną, społeczną, matematyczną, techniczną i kulturową oraz umiejętności niezbędne dla uzyskania kwalifikacji zawodowych.
3) Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej, przekonań religijnych oraz norm współżycia społecznego.
4) Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugich a w związku z tym do świadomego samodzielnego spełniania zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym.
5) Zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz opieki pedagogicznej podczas pobytu w szkole, w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
6) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w ty poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
8) Przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
9) Kształtowanie właściwych postaw kulturowych, etycznych, moralnych i prozdrowotnych.
10) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesów.
11) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
12) Realizując swoje cele Szkoła współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.

§ 10.

1. Do podstawowych zadań szkoły należą:

1) zapewnienie prawidłowych, bezpiecznych warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
2) usprawnianie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych, korygowanie nieprawidłowości rozwojowych oraz kompensowanie braków w rozwoju uczniów;
3) dostosowanie treści, metod i form organizacji nauczania do możliwości

psychofizycznych uczniów;
4) wdrażanie alternatywnych metod komunikacji;
5) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
6) wdrażanie do pełnienia funkcji i ról społecznych;
7) przeciwdziałanie agresji i przejawom demoralizacji uczniów.

§ 11.

1. Szkoła spełnia zadania dydaktyczno-wychowawcze poprzez:

1) właściwą organizację procesu dydaktycznego, rewalidacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego z uwzględnieniem najnowszych osiągnięć pedagogiki, w tym pedagogiki specjalnej;
2) realizowanie własnych lub wybranych programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego;
3) realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego ośrodka oraz wzo;
4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań oraz zajęć pozaszkolnych w szczególności w formie zawodów, wycieczek, rajdów, festynów;
6) tworzenie odpowiedniej bazy materialnej, wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne pomoce dydaktyczne w miarę posiadanych środków finansowych;
7) organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, opieki zdrowotnej oraz innych form pomocy uczniom;
8) współodpowiedzialność wszystkich pracowników szkoły za realizację celów i zadań szkoły;
9) współdziałanie w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego z rodzicami uczniów oraz instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi statutowo określone zadania opieki i wychowania dzieci i młodzieży;
10) współdziałanie ze środowiskiem w celu zapewnienia dzieciom integracji i udziału w życiu społecznym;
11) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, wycieczek oraz przerw międzylekcyjnych.

§ 12.

1. Do realizacji celów i zadań szkoła posiada :

1) sale lekcyjne i pracownie;
2) salę komputerową;
3) gabinety logopedyczne;
4) gabinet terapii pedagogicznej;
5) salę terapii integracji sensorycznej;
6) salę doświadczania świata;
7) salę rehabilitacji ruchowej;
8) salę gimnastyczną, salę rekreacyjną, siłownię;
9) bibliotekę;
10) gabinet psychologa;
11) gabinet pedagoga;
12) świetlice;
13) gabinet pomocy przedlekarskiej;

14) izolatkę dla chorych;
15) kuchnię z zapleczem i stołówkę;
16) pralnię z zapleczem;
17) pomieszczenia administracyjne i archiwum;
18) pomieszczenia gospodarcze, w tym magazyny;
19) szatnię.

§ 13.

Sposoby wykonywania zadań Szkoły:

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Branżowej Szkoły I Stopnia;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Branżowej Szkoły I Stopnia;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć rewalidacyjnych;

3) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

5) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

6) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 14.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 15.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady ośrodka i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor,
2) rada pedagogiczna,
3) rada placówki,
4) rada rodziców,
5) samorząd uczniowski.

Dyrektor

§ 17.

Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Żyrardowie kieruje dyrektor.

§ 18.

1. Funkcję dyrektora powierza i z funkcji odwołuje Starostwo Powiatowe w Żyrardowie.
2. Kandydat na stanowisko dyrektora wyłaniany jest w drodze konkursu.
3. Stanowisko dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy czas, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

§ 19.

Funkcje kierownicze w ośrodku powierza i z funkcji odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady placówki.

§ 20.

1. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą ośrodka

oraz reprezentuje ośrodek na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ośrodku;
3) sprawuje opiekę nad dziećmi objętymi wczesnym wspomaganiem rozwoju, dziećmi uczęszczającymi do przedszkola, uczniami szkół i wychowankami internatu oraz stwarza warunki do prawidłowego przebiegu rewalidacji;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady placówki podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w ośrodku;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza czy opiekuńcza;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer pesel ucznia, celem realizacji opieki zdrowotnej;
11) realizuje zarządzenia organu prowadzącego i organu nadzorującego;
12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
15) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku danego roku szkolnego;
16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 21.

1. Dyrektor, w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów lub wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie szkoły po wyczerpaniu środków zaradczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 22.

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli, wychowawców i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W szczególności decyduje o sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
2) przyznawania nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zatrudnionym w ośrodku;

3) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników ośrodka po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady placówki.
3. Dyrektor realizuje swoje zadania za pośrednictwem kadry kierowniczej w ramach ich kompetencji.

§ 23.

Dyrektor realizując swoje zadania i obowiązki współdziała z radą pedagogiczną, radą placówki, z rodzicami i samorządem uczniowskim.

Rada pedagogiczna

§ 24.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka. Rada pedagogiczna zapewnia sprawne i efektywne wykonywanie statutowych zadań ośrodka i szkoły. Rada pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin.

§ 25.

Rada pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin.

§ 26.

W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku.

§ 27.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

§ 28

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
2. Przewodniczący prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. W szkole działa rada pedagogiczna szkoły, której przewodniczącym jest wicedyrektor. Do rady pedagogicznej szkoły stosuje się przepisy dotyczące rady pedagogicznej.

§ 29.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdy semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzorującego, z inicjatywy dyrektora, wicedyrektora, rady placówki, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej szkoły.

§ 30.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę placówki;
2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę placówki;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do równoległego oddziału w szkole;
6) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 31.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
2) projekt planu finansowego placówki;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień;
4) propozycje dyrektora, wicedyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.

§ 32.

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 28 ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.

§ 33.

Zebrania rady pedagogicznej szkoły są protokołowane. Protokoły są udostępniane do wglądu członkom rady pedagogicznej.

§ 34.

Obecność i aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązkowe.

§ 35.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekty statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.

§ 36.

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
2. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postepowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 37.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

Rada placówki

§ 38.

Rada placówki jest społecznym organem opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach dotyczących funkcjonowania placówki. Bierze czynny udział w rozwiązywaniu problemów ośrodka.

§ 39.

Powstanie rady palcówki organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

§ 40.

Rada placówki liczy 8 osób, w tym 4 nauczycieli i 4 rodziców.

§ 41.

Nauczyciele wybierani są przez ogół nauczycieli pracujących w ośrodku w taki sposób, by w radzie placówki reprezentowane były wszystkie funkcjonujące jednostki: przedszkole wraz ze szkołą podstawową, branżowa szkoła I stopnia, szkoła przysposabiająca do pracy, internat.

§ 42.

Rodzice wybierani są przez ogół rodziców w taki sposób, by reprezentowane były w radzie placówki: przedszkole, szkoła podstawowa, branżowa szkoła I stopnia, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.

§ 43.

Przewiduje się możliwość poszerzenia rady placówki do 12 osób.

§ 44.

W skład rady placówki mogą wejść osoby nie związane bezpośrednio z placówką np. przedstawiciele zakładów pracy, osoby wspierające działalność placówki.

§ 45.

Kadencja rady placówki trwa 3 lata.

§ 46.

W czasie kadencji dopuszcza się zmianę składu rady placówki nie więcej jednak niż o 1/3 jej składu.

§ 47.

Rada placówki wybiera przewodniczącego i uchwala regulamin pracy. Zebrania rady placówki są protokołowane.

§ 48.

W zebraniach rady placówki z głosem doradczym może brać udział dyrektor, wicedyrektor, kierownik internatu i inne zaproszone osoby.

§ 49.

1.Rada placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i ośrodka, a także:

1) uchwala statut ośrodka i szkoły;
2) opiniuje projekt planu finansowego ośrodka;
3) może wystąpić do organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności ośrodka, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w ośrodku; wnioski te dla organu mają charakter wiążący;
4) opiniuje plan pracy ośrodka, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla ośrodka;
5) opiniuje pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego;
6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub ośrodka i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 50.

W celu wspierania działalności wychowawczej i opiekuńczej ośrodka, rada placówki może gromadzić środki z dobrowolnych składek i innych źródeł.

§ 51.

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz obieg dokumentacji określa regulamin rady placówki.

Rada Rodziców

§ 52.

W Ośrodku działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§ 53.

W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład ośrodka.

§ 54.

W wyborach, o których mowa w § 51, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 55.

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców w placówce.

§ 56.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole i placówce;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka.

§ 57.

Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 58.

1. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może:

1) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz ustalić zasady wydatkowania funduszy w drodze regulaminu;
2) wspierać placówkę w pozyskiwaniu środków finansowych i rzeczowych;
3) współorganizować klasowe i szkolne uroczystości.

Samorząd uczniowski

§ 59.

W szkole działa samorząd uczniowski.

§ 60.

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd pracuje zgodnie z planem pracy przygotowanym przez nauczycieli opiekunów samorządu.

§ 61.

1. Uczniowie w sposób demokratyczny, w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym wybierają swoich przedstawicieli i uczestniczą, w miarę możliwości, w realizacji planu pracy samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski w sprawach organizacji życia szkolnego.
3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wybrać radę wolontariatu.

§ 62.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności, zakresu kompetencji w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;
2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

§ 63.

1. Tryb rozstrzygania konfliktów miedzy organami szkoły jest następujący:
1) jeżeli dyrektor nie jest stroną konfliktu, sprawy miedzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygniecie dyrektora jest ostateczne;
2) jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów, z wyłączeniem samorządu uczniowskiego, deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporu. W skład komisji wchodzi przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej powołania. Rozstrzygniecie komisji jest ostateczne.
2. Wnoszone spory rozstrzyga się, w szczególności w drodze mediacji, z zachowaniem przepisów prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

Rozdział 4

Organizacja pracy

§ 64.

Do szkoły przyjmowani są, na pisemny wniosek rodziców lub własny, uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 65.

Skierowanie do szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje organ prowadzący na pisemny wniosek rodziców.

§ 66.

Nauka w szkole trwa 3 lata.

§ 67.

Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 68.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez wicedyrektora, na podstawie ramowych planów nauczania w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

§ 69.

1. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar zajęć religii, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych,
d) wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu,
e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora

4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
5) ogólną liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczni-pedagogicznej oraz innych zajęć realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
6) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 70.

Arkusz organizacji szkoły opiniuje zakładowa organizacja związkowa nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

§ 71.

Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz do dnia 29 maja danego roku.

§ 72.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez wicedyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 73.

Organizacja procesu edukacyjnego w szkole obejmuje jeden etap edukacyjny.

§ 74.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 75.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 76.

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
2) w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć o 2;
3) w uzasadnionych wypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów może być niższa niż w punkcie 1.

§ 77.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 78.

Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkolę w pracowniach szkolnych lub przez pracodawcę, z którym szkoła zawarła umowę w celu przygotowania zawodowego młodocianych w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 79.

Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, zgodnie z programem nauczania danego zawodu. Przebieg realizacji programu praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 80.

1.Zajęcia praktycznej nauki zawodu w poszczególnych zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych w poszczególnych zawodach są organizowane w pracowniach szkolnych lub w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
2.Szkoła kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu:
1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3.Szkoła wspólnie z zakładami pracy zapewnia opiekę wychowawczą uczniom i młodocianym odbywającym praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy.

§ 81.

Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.

§ 82.

Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu określa program nauczania dla danego zawodu oraz podstawy programowe dla zawodu.

§ 83.

Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkolą, zawiera dyrektor szkoły (wicedyrektor) z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 84.

Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu. Uczeń po podpisaniu umowy o pracę staje się młodocianym pracownikiem, którego chroni Kodeks Pracy

§ 85.

W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 86.

Nauczanie w szkole odbywa się w formie klasowo-lekcyjnej.

§ 87.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i praktycznej nauki zawodu;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 88.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Godzina praktycznej nauki zawodu trwa 60 minut.

§ 89.

Zajęcia rewalidacyjne odbywają się poza systemem klasowym, indywidualnie lub w grupach.

§ 90.

1. W klasach podział oddziałów na grupy obowiązuje na następujących przedmiotach:
   1) informatyka, jeśli liczba uczniów w oddziale przekracza liczbę stanowisk komputerowych;
   2) zajęcia z języka obcego nowożytnego, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
   3) zajęcia, na których prowadzone są ćwiczenia laboratoryjne, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
   4) wychowanie fizyczne; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddzialowej lub międzyklasowej, z tym że liczba uczniów w grupie nie może być większa od liczby uczniów w oddziale specjalnym.

§ 91.

W klasach zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 92.

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

§ 93.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym poprawę komunikowania się ucznia z otoczeniem oraz działania o charakterze rewalidacyjnym;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzi, w których poszczególne formy będą realizowane;
4) działania wspierające rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzec dzieci i młodzieży, jeśli zachodzi taka potrzeba;
5) zajęcia rewalidacyjne;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, wykorzystanie technologii wspomagającej to kształcenie;
8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, określenie wybranych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.
6. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomoc nauczyciela;
2) na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog.

10. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
11. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości w nim uczestniczenia.
12. Rodzice ucznia otrzymują kopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 94.

1. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym można przedłużyć okres nauki o jeden rok w pierwszym etapie edukacyjnym i o dwa lata w drugim etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu opinii zespołu wychowawczego oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 95.

Drugi semestr nauki rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej za pierwszy semestr danego roku szkolnego.

§ 96.

W celu prawidłowego wspierania rozwoju uczniów szkoła organizuje obiady. Zasady korzystania z obiadów, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 97.

Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole po lekcjach ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje świetlicę.

§ 98.

Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.

§ 99.

Rodzice zgłaszający ucznia do świetlicy szkolnej zobowiązani są wypełnić kartę zgłoszenia oraz upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy przez inne osoby, jeśli zachodzi taka konieczność.

§ 100.

1.Świetlica działa w oparciu o opracowany przez wychowawcę plan pracy świetlicy.
2.Do głównych zadań świetlicy należy:
1) organizowanie pomocy w nauce oraz zapewnienie warunków do samodzielnej pracy uczniów;
2) organizowanie różnych form zabaw, w tym zabaw i gier dydaktycznych, ruchowych, artystycznych i innych;
3) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań, pasji i talentów;

4) rozwijanie nawyków kulturalnego zachowania się;
5) troska o rozwijanie nawyków higieny osobistej, czystości i dbałości o zdrowie;
6) podejmowanie współpracy z rodzicami oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty.

§ 101.

W ośrodku działa internat. Do internatu zapisywani są, na wniosek rodziców, uczniowie mający daleki i utrudniony dojazd do szkoły lub uczniowie wymagający dodatkowego wsparcia dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.

§ 102.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ośrodka na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Pomieszczenie biblioteki składa się z jednej sali i zaplecza, które umożliwiają:

1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie;
2) korzystanie z księgozbioru;
3) prowadzenie lekcji bibliotecznych.

5. Udostępnienie zbiorów bibliotecznych odbywa się w ciągu ….. godzin tygodniowo. Szczegółowe godziny otwarcia określa regulamin pracy biblioteki i informacje umieszczona w widocznym miejscu dla wszystkich korzystających z biblioteki.
6. Budżet placówki zapewnia bibliotece środki na zakup zbiorów i ich konserwacji, zakup mebli i sprzętu oraz druków bibliotecznych.
7. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji celów i zadań placówki.
8. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują; wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy szkolne, lektury podstawowe t uzupełniające potrzebne do realizacji programów nauczania. literaturę popularno - naukową zaspakajającą potrzeby nauczycieli i uczniów, liczne pozycje literatury pięknej, wydawnictwa albumowe, czasopisma dla dzieci i młodzieży, czasopisma specjalistyczne i pedagogiczne

§ 103.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Cele i sposoby działania wolontariatu:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania dzieci i młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców i dyrektora w opiece nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych mogą pomagać wolontariusze.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z potrzeb i odrębnych przepisów.

§ 104.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi. Dystrybucją podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zajmują się nauczyciele bibliotekarze.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców zwrotu kosztów zakupu lub odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 105.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 106.

1. Działania, o których mowa w § 103 dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania szkołą i ośrodkiem.

§ 107.

Do wiadomości szkół podane są charakterystyki spełniania wymagań świadczące o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki.

§ 108.

Szczegółowe kwestie dotyczące zasad funkcjonowania poszczególnych obszarów działalności szkoły określają odrębne regulaminy.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Zasady świadczenia pomocy, zasady udzielania pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej
Formy współpracy z instytucjami typu mops, gops, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna

§ 109.

W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

§ 110.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 111.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 112.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 113.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielna z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora, wicedyrektora;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sadowego;
13) organizacji pozarządowej, instytucji, podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 114.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii integracji sensorycznej, muzykoterapii, rehabilitacji ruchowej, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) porad i konsultacji;
7) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 115.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznych organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 116.

Zajęcia, o których mowa w § 113 organizowane są w szkole ramach zajęć rewalidacyjnych. Godzina zajęć trwa 60 minut.

§ 117.

1. Wychowawca klasy lub dyrektor informują innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
2. Wychowawca klasy, dyrektor, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami uczniami i zależnie od potrzeb z innymi podmiotami, w szczególności z: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, kuratorami, sądami, policją.
3. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, form udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia poprzez informację zawartą w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności planuje objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na przyszły rok szkolny.
7. Zespół decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub kontynuacji.

§ 118.

Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej organizuje się pomoc socjalną i instytucjonalną współpracując z placówkami oświatowo-wychowawczymi, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i policją.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo

zajęcia świetlicowe, próbne alarmy, opracowane próbne procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych , apteczki

§ 119.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do ośrodka.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej ośrodka trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 120.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie BHP.
2. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych na wszystkich zajęciach obowiązkowych i ponadobowiązkowych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi usunąć lub poinformować o nich dyrektora.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami; nauczyciel ma obowiązek zadbać o dobrą organizację zajęć i dyscyplinę uczniów.
7. W czasie zajęć wychowania fizycznego prowadzonych na boisku, lodowisku, basenie, hali sportowej uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu, jaki obowiązuje na tych obiektach.
8. Każda pracownia, sale do zajęć sportowych mają umieszczone w widocznych miejscach regulaminy określające zasady korzystania z pomieszczenia i sprzętu.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym ich użytkowaniem.
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć.
11. W razie wypadku podczas zajęć lub w czasie przerwy nauczyciel ma obowiązek

bezzwłocznie powiadomić wicedyrektora lub dyrektora o zaistniałej sytuacji, otoczyć dziecko pomocą do czasu uzyskania pomocy medycznej.

12. Rodzice są zobowiązani zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły jeśli zachodzi taka konieczność. Jeśli rodzic nie jest w stanie zapewnić opieki składa pisemne oświadczenia odpowiedzialności za dziecko w drodze do i ze szkoły.
13. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub wychowania do życia w rodzinie opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają. Przebywają oni w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza lub w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.
14. We wszystkich pomieszczeniach szkoły i na jej terenie obowiązuje zakaz palenia tytoniu. Wszyscy pracownicy i uczniowie maja obowiązek przestrzegać tego zakazu.
15. Każdorazowe wyjściem z uczniami na wycieczkę nauczyciel obowiązany jest zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi
16. Wycieczki krajoznawczo - turystyczne organizowane są przez nauczycieli zgodnie z przepisami prawa. Nauczyciel przygotowuje dokumentację wycieczki i przedstawia ja dyrektorowi lub wicedyrektorowi do zaakceptowania.
17. Wycieczki niezależnie od czasu ich trwania i rodzaju są organizowane z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.
18. Istnieje ścisła współpraca między nauczycielami, wychowawcami internatu i innymi pracownikami ośrodka w sprawie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw.
19. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku ośrodka osób, których zachowanie budzi podejrzenie. O zatrzymaniu pracownik ma obowiązek powiadomić dyrektora lub wicedyrektora.
20. Pracownik, który zauważy osobę postronną na terenie ośrodka, powinien zwrócić się do niej z prośbą o podanie celu, a w razie potrzeby zawiadomić o fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
21. Na korytarzach, w widocznym miejscu, umieszczony jest plan ewakuacji ośrodka. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały. Raz w roku szkolnym przeprowadza się próbne ćwiczenia ewakuacyjne.
22. Na terenie szkoły zapewnia się; właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie.
23. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
24. Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w stołówce szkolnej.
25. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
26. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się co najmniej 18 stopni Celsjusza. Pomieszczenia te należy wietrzyć w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
27. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika internatu oraz kuchnia wyposażany jest w apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
28. Stoliki uczniowskie i krzesła powinny być dostosowane do wzrostu uczniów.
29. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się zasadę równomiernego planowania zajęć, zgodnie z higieną pracy umysłowej.
30. Teren ośrodka jest ogrodzony. Teren ośrodka objęty jest stałym nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 121.

1. Nauczyciele pełnią dyżury nauczycielskie zapewniające bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Plan dyżurów układany jest przez zespół nauczycieli i zmieniany równocześnie ze zmianą tygodniowego planu zajęć.
3. Nauczyciele pełnią dyżur w miejscu określonym w grafiku przez zespół nauczycieli.
4. W planie dyżurów nie ujmuje się w szczególności nauczycieli: bibliotekarzy, psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, wychowawców świetlic i nauczycieli, u których stwierdzone są przeciwwskazania lekarskie.
5. Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego, rzetelnego i aktywnego pełnienia dyżuru.

§ 122.

1. Wszyscy pracownicy ośrodka są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ nadzorujący.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2-4 dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ośrodka.
6. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

§ 123.

1. W ośrodku opracowane są procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych określające sposób postępowania oraz osoby odpowiedzialne za podjęte działania.
2. Postępowanie zgodnie z procedurami jest powinnością wszystkich pracowników ośrodka.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Administracja i obsługa, czy wymieniać obowiązki, pomoc nauczyciela

§ 124.

W ośrodku zatrudnieni są: pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracji, pracownicy obsługi.

§ 125.

Pracownikami pedagogicznymi są: dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik internatu, nauczyciele, wychowawcy, wychowawcy świetlicy, nauczyciele specjaliści, bibliotekarze, pedagog, psycholog.

§ 126.

Dyrektora zatrudnia Starosta Powiatu Żyrardowskiego.

§ 127.

Pozostałych pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor zgodnie z kwalifikacjami.

§ 128.

Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, w tym wszystkich członków kadry kierowniczej.

§ 129.

Dyrektor Ośrodka określa zakres czynności i kompetencji kadry kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami placówki. Zakres czynności zawiera obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialności.

§ 130.

Wicedyrektor ośrodka ds. szkolnictwa ponadpodstawowego organizuje, kieruje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy szkoły. Bezpośrednio nadzoruje pracę szkoły.

§ 131.

Pracą szkoły kieruje wicedyrektor powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady placówki oraz rady pedagogicznej.

§ 132.

1. Dyrektor określa zakres czynności i kompetencji wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności:

1) organizuje, kieruje i koordynuje bieżącą działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą szkoły;
2) odpowiada za właściwy poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły;
3) wykonuje czynności administracyjne;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole;
5) przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej szkoły, zawiadamia członków rady o terminie i porządku zebrania;
6) organizuje doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
7) zastępuje dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki imiennej.

§ 133.

Szczegółowy zakres czynności i kompetencji wicedyrektora określa dyrektor odrębnym dokumentem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 134.

Wicedyrektor jest upoważniony jest do publikowania tekstu ujednoliconego statutu szkoły.

§ 135.

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą, profilaktyczną oraz rewalidacyjną. Wyżej wymienione funkcje szkoły realizują w sposób rzetelny, dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia.

§ 136.

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość i wyniki świadczonej pracy, a w szczególności za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela obejmuje:

1) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego, w tym realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego;
2) stosowanie form i metod przyjętych w pedagogice specjalnej, ich doskonalenie i wzbogacanie;
3) stosowanie zasad pedagogiki specjalnej ze szczególnym uwzględnieniem zasady indywidualizacji;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
6) realizację powierzanych zadań i obowiązków zgodnie z zamierzeniami ujętymi w planie rozwoju szkoły;
7) przestrzeganie regulaminu wzo uczniów;
8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
9) przekazywanie informacji zwrotnej uczniowi odnoście jego mocnych i słabych stron oraz ustalenie dalszych form współpracy;
10) rzetelne i aktywne pełnie dyżuru międzylekcyjnego;
11) dbałość o porządek i wystrój w powierzonej sali lub pracowni, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów; nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów zagrażające bezpieczeństwu, nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły lub ośrodka o zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów;
13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie ośrodka; w razie potrzeby zwrócenie się do osoby postronnej o podanie celu pobytu, zawiadomienie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 137.

1. Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy ma za zadanie sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole;
4) Przygotowanie pisemnej opinii o uczniu na pisemny wniosek rodzica lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 138.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego i integrującego zespół klasowy;
3) ustala treści i formy zajęć na godzinie wychowawczej, w szczególności zawarte w planie pracy profilaktyczno-wychowawczym ośrodka;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze i opiekuńcze wobec uczniów;
5) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    a) poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo- opiekuńczych,

b) udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,
c) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły,

6) Prowadzi obserwację uczniów, współpracuje z pedagogiem i psychologiem w celu uzyskanie pomocy w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz podjęcia stosownych działań;
7) Prowadzi dokumentację klasy.

§ 139.

1. Spośród członków rady pedagogicznej szkoły dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe. Zespoły wypełniają zadania, do których zostały powołane zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Zespół nauczycieli dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora lub na wniosek członków zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 140.

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:

1) opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego;
2) modyfikowanie programów nauczania lub tworzenie programów własnych;
3) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole;
4) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników i formułowanie wniosków;
5) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
6) prowadzenie doskonalenia zawodowego wewnątrz zespołu i samokształcenie.

§ 141.

1. Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami sprawują psycholog i pedagog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań, przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów uczniów;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanie do potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwijaniu indywidualnych możliwości

i predyspozycji uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu w szkole, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
9) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 142.

1. Logopeda działa zgodnie z zakresem obowiązków zatwierdzonym przez dyrektora i wytycznymi Kodeksu Etycznego Polskiego Związku Logopedów.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) dostosowanie metod i form terapii logopedycznej do indywidualnych potrzeb uczniów, w szczególności podejmowanie działań umożliwiających wprowadzenie wspomagających i alternatywnych metod komunikacji;
5) analiza dokumentacji ucznia i stosowanie się do zawartych zaleceń;
6) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami, specjalistami, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu w szkole, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
8) właściwa opieka nad uczniami, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem od momentu przejęcia dziecka od nauczyciela, wychowawcy lub rodzica, rodzic wyraża zgodę na udział dziecka w zajęciach.

3. Wymiar czasu pracy logopedy ustala organ prowadzący.

§ 143.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznania ich trudności;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych

i trudności w funkcjonowaniu w szkole, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

§ 144.

1. Praca nauczyciela bibliotekarza obejmuje pracę z czytelnikiem oraz pracę organizacyjną.
2. Praca z czytelnikiem obejmuje:

1) udostępnienie zbiorów z wypożyczalni i czytelni;
2) udzielenie potrzebnych czytelnikom informacji;
3) udzielenie porad przy wyborze lektury;
4) prowadzenie lekcji bibliotecznych zgodnie z programem nauczania i zatwierdzonym planem pracy;
5) propagowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;
6) informacje nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów i wychowanków oraz prowadzenie analizy czytelnictwa w ośrodku.

3. Praca organizacyjna obejmuje:

1) gromadzenie ewidencję i opracowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Kultury i Sztuki;
2) gromadzenie i ewidencję podręczników i materiałów edukacyjnych;
3) dystrybucję podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
4) opracowywanie planu pracy biblioteki;
5) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczenia;
6) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 145.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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 właściwych dla podstawowego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z rozpoznaniem mocnych stron i predyspozycji ucznia;
4) koordynowanie działalności informacyjnej i doradczej prowadzonej prze szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 146.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży w godzinach przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
2) pomoc w odrabianiu pracy domowej;
3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka świetlicy i wspieranie jego rozwoju psychofizycznego;
4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

5) wdrażanie do pracy oraz zabawy indywidualnej i grupowej;
6) wdrażanie do kulturalnego zachowania, w tym podczas spożywania posiłków.

§ 147.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych regulują odrębne dokumenty.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 148.

Uczniowie mają prawo do wszechstronnej opieki i pomocy adekwatnie do ich sytuacji rozwojowej, rodzinnej lub losowej. Formy i rozmiar pomocy i opieki dostosowuje się do indywidualnych potrzeb uczniów.

§ 149.

1. Uczniowie w szczególności maja prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
2) właściwej organizacji zajęć zgodnie z higieną pracy umysłowej;
3) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowania godności i zachowania w tajemnicy spraw i problemów powierzonych w zaufaniu;
5) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym;
6) uzyskania informacji zwrotnej dotyczących mocnych i słabych stron jego pracy i ustalenia dalszych kierunków współpracy;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły. a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8) rozwijania uzdolnień i zainteresowań, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości wymagań i ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z regulaminem wzo,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć w szkole;
11) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego;
12) korzystanie z pomocy socjalnej bądź innej zgodnie z potrzebami.

§ 150.

Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej organizuje się pomoc socjalną i instytucjonalną współpracując z placówkami oświatowo-wychowawczymi, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i policją.

§ 152.

Prawa uczniów szkoły uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 151.

Nad przestrzeganiem praw uczniów w szkole działa w szczególności rzecznik praw ucznia wybierany przez uczniów.

§ 152.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo ma prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy lub do rzecznika praw ucznia. W przypadku, gdy podjęte wyjaśnienia są nie satysfakcjonujące dla ucznia, rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora ośrodka w przeciągu 7 od otrzymania poprzedniego wyjaśnienia. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni, a jego decyzja jest ostateczna.

§ 153.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w opracowanych regulaminach, w szczególności dotyczących:

1. systematycznego, aktywnego i kulturalnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych oraz w życiu szkoły i ośrodka;
2. systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych; odrabiania prac domowych, posiadania niezbędnych podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych oraz stroju sportowego;
3. poprawnego zachowania się na terenie ośrodka oraz poza nim, dbałości o honor, tradycje i jego godne reprezentowanie;
4. pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu 1 tygodnia od dnia stawienia się w szkole. Usprawiedliwienia wraz z podaniem przyczyny dokonują rodzice ucznia. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych jest również zaświadczenie lekarskie. Chore dziecko przebywające w internacie usprawiedliwia wychowawca grupy. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają i wyjaśnienia przyczyny spóźnienia;
5. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom ośrodka.; zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz zabronione jest używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
6. nie używania na terenie Ośrodka telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyłączeniem sytuacji, kiedy używane są w celach edukacyjnych na wniosek i za zgodą nauczyciela;
7. dbałości o mowę ojczystą;
8. odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych i przedmiotów kultu, a także miejsc pamięci narodowej;
9. ochrony i poszanowania majątku szkoły i ośrodka oraz zachowania czystości i porządku na ich terenie;
10. dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, kolegów i innych osób przebywających w ośrodku; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu oraz nie używa innych środków psychoaktywnych;
11. przestrzegania zasad higieny osobistej oraz zachowania czystego i schludnego wyglądu;

12. przestrzegania obowiązujących w szkole i w ośrodku zarządzeń porządkowych, podporządkowania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników ośrodka oraz przestrzegania regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, instrukcji obsługi urządzeń znajdujących się w pracowniach.

§ 154.

Szczegółowe rozstrzygnięcia dotyczące korzystania z telefonów komórkowych zawarte są w opracowanym w ośrodku regulaminie.

§ 155.

Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu, pracą na rzecz szkoły i ośrodka oraz osiągnięciami w różnych dziedzinach życia są nagradzani.

§ 156.

1. W szkole przewiduje się następujące nagrody:

1) pochwała wychowawcy, nauczyciela w obecności klasy;
2) pochwała wicedyrektora lub dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
3) dyplomy;
4) nagrody książkowe i inne nagrody rzeczowe;
5) wpis pamiątkowy do kroniki ośrodka;
6) świadectwo z wyróżnieniem;
7) listy gratulacyjne dla rodziców,

§ 157.

Uczeń lub jego rodzice może wnieść ustne zastrzeżenie od otrzymanej nagrody do dyrektora lub wychowawcy klasy w terminie 7 dni. Wychowawca, dyrektor po wysłuchaniu osoby, która nagrodę przyznała, udziela uczniowi lub jego rodzicom wyjaśnienia i podejmuje ostateczną decyzję w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców.

§ 158.

Za rażące nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § 152 uczeń może być ukarany. Kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia i jego nietykalności. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

§ 159.

1. W szkole przewiduje się następujące kary:
1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela;
2) upomnienie wicedyrektora;
3) pisemna nagana wicedyrektora, dyrektora;
4) okresowe lub stałe pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
6) zawieszenie prawa do reprezentowania klasy lub szkoły w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
7) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
8) przeniesienie do klasy równoległej;
9) przeniesienie do innej placówki po wyczerpaniu wszelkich możliwych i dostępnych

na terenie szkoły form współpracy z uczniem i jego rodzicami.

§ 160.

Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od udzielonej kary. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udzielenia kary do instancji wyższej od organu udzielającego karę. Jeżeli kara jest nałożona przez dyrektora to uczeń lub jego rodzice składają wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje odwołanie i w drodze decyzji może karę uchylić, utrzymać w mocy lub zamienić na inną. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 161.

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy:
1) na pisemną, uzasadnianą prośbę rodziców skierowaną do wicedyrektora lub dyrektora;
2) na podstawie pisemnego, uzasadnionego wniosku wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego skierowanego do wicedyrektora lub dyrektora.
2. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, podczas którego rozpatrzona zostaje prośba lub wniosek o przeniesienie ucznia do równoległej klasy. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy. Dyrektor wykonuje uchwałę, a o decyzji informuje ucznia i jego rodziców.

§ 162.

Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub placówki w przypadku, gdy zagraża on zdrowiu i życiu osób przebywających w szkole, po wyczerpaniu wszystkich środków zaradczych przewidzianych w programie profilaktyczno - wychowawczym oraz przepisami prawa oświatowego.

§ 163.

1. Z listy uczniów szkoły może być skreślony uczeń, który ukończył 18 lat i ponadto:
1) nie realizuje lub uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego lub
2) przejawia cechy demoralizacji i stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
3) wobec ucznia zostały wyczerpane wszystkie możliwe środki zapobiegawcze i zaradcze, określone w prawie oświatowym;
4) rodzice w pisemnym oświadczeniu informują, że nie mają wpływu na postępowanie dziecka.

§ 164.

1. W szkole przestrzega się procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na którym wychowawca klasy lub pedagog szkolny przedstawia rzetelne informacje o uczniu mające znaczenie dla podjęcia uchwały.
3. Rada pedagogiczna podejmuje dyskusję, a następnie podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej.
5. O decyzji dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców, którzy podpisem potwierdzają odbiór decyzji. Jeśli nie ma możliwości bezpośredniego doręczenia decyzji, pismo wysyła się pocztą - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor ma 7 dni na ponowną analizę sprawy. Dyrektor może przychylić się do odwołania i zmienić decyzję. Czyni na piśmie, w drodze decyzji i sprawa się tym kończy. Podtrzymanie wcześniejszej decyzji jest równoznaczne z przesłaniem dokumentacji do organu nadzorującego. Decyzja wydana przez organ nadzorujący jest ostateczna.
8. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba ze decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 165.

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1) numer decyzji, oznaczenie organu podejmującego decyzję, datę wydania, oznaczenie, wobec kogo podejmowana jest decyzja;
2) podstawę prawną;
3) treść decyzji;
4) uzasadnienie decyzji faktyczne i prawne;
5) tryb odwoławczy.

Rozdział 9

Rodzice

§ 166.

1. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami uczniów w celu realizacji wszystkich zadań wychowawczych, edukacyjnych, rewalidacyjnych i profilaktycznych.
2. Celem współpracy z rodzicami w szczególności jest:

1) zachęcanie rodziców do udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym prowadzonym w szkole;
2) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
3) dążenie do ujednolicenia oraz zwiększanie skuteczności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
4) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka oraz tworzenie warunków sprzyjających odnoszenie sukcesów;
5) podwyższenie kompetencji rodziców w zakresie rozwiązywania problemów dziecka, wspieranie ich w radzeniu sobie z trudnościami oraz kształtowanie pozytywnych postaw rodzicielskich;
6) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym, umożliwienie rodzicom wpływu na decyzje dotyczące uczniów i szkoły.

§ 167.

1. Formy współpracy z rodzicami obejmują w szczególności:

1) zaplanowane zebrania z rodzicami;
2) kontakty indywidualne bieżące i zaplanowane;
3) zeszyty kontaktów;
4) wspólna organizacja wycieczek lub imprez klasowych i szkolnych;

5) pedagogizację rodziców, organizowanie spotkań z ekspertami, specjalistami w celu udzielenia rodzicom wsparcia i pomocy w zrozumieniu i rozwiązaniu problemów dziecka;
6) dostęp do informacji o szkole poprzez stronę internetową i facebook;
7) udostępnianie literatury pedagogicznej;
8) udział rodziców w radzie rodziców i radzie placówki;
9) udział rodziców w pracach zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

§ 168.

Kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami mogą odbywać się po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela i na terenie szkoły. Kontakty te odbywają się w sposób nie zakłócający wykonywania obowiązków służbowych przez nauczycieli.

§ 169.

1.Rodzice maja prawa i obowiązki wobec szkoły.
2. Rodzice, w szczególności, mają prawo do:

1) rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci;
2) wypowiadania się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości;
3) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły;
4) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie oraz religii;
5) decydowania o udziale dziecka w zajęciach rewalidacyjnych i rozwijających zainteresowania;
6) podjęcia decyzji o upowszechnianiu wizerunku dziecka w środkach masowego przekazu;
7) udziału w życiu szkoły, w szczególności w imprezach klasowych i szkolnych oraz w wycieczkach;
8) udziału w pracach rady rodziców, rady placówki, zgodnie z przyjętymi regulaminami;
9) uczestniczenia w pracach zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, a także opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia dziecku warunków nauki, troski o jego fizyczny i duchowy rozwój;
3) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne oraz zajęcia rewalidacyjne, o ile wyrazili na nie zgodę;
4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach oraz zwalniania dziecka z zajęć w formie pisemnej lub osobiście;
5) uczestnictwa w zebraniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu;
6) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły;
7) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkoły;

8) Zaangażowania się jako partnerzy w proces edukacyjno-wychowawczy i rewalidacyjny prowadzony w szkole wobec dziecka.

§ 170.

Rodzicom szczególnie zaangażowanym w życie szkoły, w proces edukacyjno-wychowawczy i rewalidacyjny dziecka wręczane są na zakończenie roku szkolnego listy gratulacyjne.

§ 171.

Szczegółowa organizacja i formy współdziałania z rodzicami określone są w programie profilaktyczno-wychowawczym i wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny Zasady Oceniania

§ 172.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 173.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
3. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7) zapewnienie trafności, rzetelności i obiektywizmu oceniania.

§ 174.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i przedmiotowego systemu oceniania;
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięa.ciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy;
4) śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali ocen przyjętej w szkole;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. O wymaganiach edukacyjnych i przedmiotowym systemie oceniania informowani są:

1) uczniowie - na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
2) rodzice – mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

3. O zasadach oceniania zachowania informowani są:

1) uczniowie - na pierwszej godzinie wychowawczej przez wychowawcę;
2) rodzice - na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy.

§ 175.

1. Dyrektor, w drodze decyzji, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii i podania rodzica.
2. Dyrektor, w drodze decyzji, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydane przez lekarza, na czas określony w tej opinii i podania rodzica,
3. Jeżeli z powodu zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, niemożliwe jest ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, na świadectwie i w arkuszu ocen wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 176.

4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone są według następującej skali:

Brzmienie słowne	Ocena cyfrowa	Skrót
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

5. Ocena celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.
6. Ocena niedostateczna jest negatywną oceną klasyfikacyjną.
7. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o „ + ” i „ - ”.

§ 177.

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przede wszystkim biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego nauczyciel bierze również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz udział ucznia w zawodach i imprezach sportowych.
2. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii drugiego nauczyciela.

§ 178.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy ucznia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

§ 179.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie i w arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany", „nieklasyfikowana".

§ 180.

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

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

2. Począwszy od klasy IV, semestralną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

3. Przy ustaleniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę zaburzenia i dysfunkcje, o których mowa w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 181.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do złożenia podań o roczny egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu ma formę zadań praktycznych.
9. Jeżeli uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Pytania egzaminacyjne i ćwiczenia praktyczne przygotowuje nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół , zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzła informację o wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich ustną prośbę na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
16. Przy usprawiedliwionym niestawieniu się ucznia w uzgodnionym terminie na egzaminie klasyfikacyjnym, dyrektor szkoły wyznacza kolejny termin egzaminu.
17. Uczeń, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w uzgodnionym terminie na egzaminie klasyfikacyjnym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

18. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
19. Uczeń nieklasyfikowany za pierwszy semestr zobowiązany jest zaliczyć partię materiału realizowanego w tym okresie w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot do dnia 20 kwietnia.
20. W przypadku nie zaliczenia przez ucznia materiału realizowanego w pierwszym semestrze, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w celu uzyskania oceny rocznej w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych przed zakończeniem roku szkolnego.

Egzamin poprawkowy

§ 182.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora w której skład wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony prze dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę. W taki przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne i ćwiczenia praktyczne przygotowuje nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor.
8. Z egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustalona ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
13. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich ustną prośbę na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

Egzamin sprawdzający

§ 183.

1. Egzamin sprawdzający odbywa się w przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenie do dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z wzo, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
10. Do każdej części muszą być przygotowane dwa zestawy pytań lub zadań praktycznych do wyboru.
11. Zestawy przygotowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
12. Zestawy pytań przygotowuje się zgodnie z kryteriami wymagań na poszczególną ocenę.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 181 ust. 12.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

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

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich ustną prośbę na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

§ 184.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z wzo, dyrektor powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja ustala roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może być jednak niższa od wcześniejszej oceny.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

§ 185.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole ustala się następujące poziomy wymagań edukacyjnych:

1) wymagania minimalne;
2) wymagania konieczne;
3) wymagania podstawowe;
4) wymagania pełne;
5) wymagania wykraczające.

4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Ustala się następujące kryteria na poszczególne poziomy wymagań w odniesieniu do stopni szkolnych obowiązujących przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej rocznej:

Poziom wymagań edukacyjnych	Kryteria	**Ocena**
WYKRACZAJĄCE	Uczeń ma wiedzę i wykazuje się umiejętnościami wyraźnie wykraczającymi poza program nauczania, pogłębia wiedzę, rozwiązuje złożone problemy, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania. Osiąga sukcesy w szkole i poza szkołą.	CELUJĄCA
PEŁNE	Uczeń ma wiedzę i wykazuje się w pełni umiejętnościami przewidzianymi programem nauczania, wykazuje szczególne zainteresowania problematyką nauczania, dokonuje analizy i syntezy. Potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić, uporządkować, przedstawić w innej formie. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	BARDZO DOBRA
PODSTAWOWE	Uczeń dysponuje wiedzą wymaganą w programie w stopniu podstawowym. Opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych wzorów. Jest aktywny w czasie lekcji. Potrafi formułować problemy, wskazywać możliwe rozwiązania.	DOBRA
KONIECZNE	Uczeń opanował materiał programowy na poziomie elementarnym. Wykazuje się konieczną znajomością i zrozumieniem pojęć, terminów, faktów, reguł, treści	DOSTATECZNA

	naukowych, zasad działania. Nie myli ich ze sobą. Potrafi wykonać polecenia i zadania o średnim stopniu trudności.	
MINIMALNE	Uczeń opanował w nieznacznym stopniu materiał przewidziany w programie nauczania. Ma luki w wiadomościach, jednak przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenie wymagające zastosowania umiejętności w danym zakresie.	DOPUSZCZAJĄCA

6. Uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, otrzymuje z danego przedmiotu ocenę NIEDOSTATECZNĄ.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub opinii psychologa szkolnego, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Przedmiot oceniania

§ 186.

1. Przedmiotem oceniania jest:

   1) aktywność na zajęciach praktycznej nauki zawodu;
   2) próbny sprawdzian w klasie trzeciej;
   3) odpowiedź ustna;
   4) zadanie domowe;
   5) wypracowanie;
   6) kartkówka - sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału i trwający nie dłużej niż 15 minut;
   7) praca klasowa - obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
   8) aktywność na zajęciach;
   9) referat;
   10) sprawdziany sprawności fizycznej;
   11) ćwiczenia praktyczne;
   12) prezentacje indywidualne i grupowe;
   13) zaangażowanie w prace projektowe;
   14) wykonanie pomocy dydaktycznej;
   15) wytwory pracy własnej ucznia.

Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia

§ 187.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów odbywa się według ustalonych zasad.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność i jawność.
3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia klasy czwartej są wyniki wewnętrznego testu kompetencji przeprowadzonego na zakończenie I etapu edukacyjnego.
4. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).

5. Każda praca klasowa musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
6. Kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi.
7. Termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych – do 14 dni.
8. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
9. Uczeń może być w semestrze 2 lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami; nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
10. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, skutkuje oceną niedostateczną.
11. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.
12. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
13. W stosunku do uczniów ze specyficznymi trudnościami określonymi w opinii psychologa szkolnego nauczyciel może zastosować indywidualną formę sprawdzenia wiadomości – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
14. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa; nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi pracy klasowej.
15. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe.
16. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawia się z co najmniej czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg. - ocenę semestralną wystawia się z co najmniej 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).
17. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
18. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą. przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

§ 188.

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i omawia z uczniami warunki ewentualnej poprawy.
2. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

§ 189.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele i wychowawcy klas I - III szkoły branżowej I stopnia przygotowują pisemną informację o osiągnięciach i postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów, informacje przedstawiają rodzicom na wywiadówkach lub podczas dni otwartych i odnotowują to w dzienniku lekcyjnym.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

1) nieobecność „nb”;
2) nieprzygotowanie „np.”.

4. Oprócz znaku cyfrowego umieszcza się w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak zakres materiału, forma oceniania.

5. Oceny dłuższych prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.
6. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
7. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na poziomie powiatowym.

Warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane

§ 190.

1. Oceną niesatysfakcjonującą ucznia może być ocena niedostateczna, dopuszczająca, a nawet dostateczna lub dobra**.**
2. Uczeń ma prawo do poprawienia niesatysfakcjonującej go oceny bieżącej oraz oceny klasyfikacyjnej semestralnej lub rocznej.
3. Nauczyciel na prośbę ucznia umożliwia uczniowi poprawienie oceny bieżącej niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści nauczania oraz sposobu sprawdzenia tych wiadomości w terminie do 2 tygodni od otrzymania oceny.
4. Ocena z poprawy jest zawsze wpisywana do dziennika.
5. Uczeń tylko 1 raz może przystąpić do poprawy niesatysfakcjonującej go oceny bieżącej.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczenia i podanie sposobu sprawdzenia tych treści w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wystawia uczniowi już posiadaną ocenę niesatysfakcjonującą.
8. Niezależnie od wyniku poprawy, uczeń nie może otrzymać niższej oceny niż uprzednio zaproponowana.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

§ 191.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Uzasadnienie oceny bieżącej może nastąpić w formie ustnej na ustny wniosek rodzica w terminie 5 dni od wystawienia oceny.
6. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnej może nastąpić na pisemny wniosek rodzica w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
7. Rodzice będą informowani przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na zebraniach z rodzicami oraz podczas dni otwartych.
8. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym.

9. Po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelach samorządowych, a rodzicom – na zebraniach.

Klasyfikowanie

§ 192.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
1) śródroczne za I semestr - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
2) roczne – w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 181.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w Regulaminie wzo.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oceny zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej wychowawcy przedstawiają ilościowe wyniki klasyfikacji i analizują przyczyny ewentualnych niepowodzeń. Następnie rada pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym wzo, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
7. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z wzo niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego są określone w § 187.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
9. Drugi semestr nauki rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej za pierwszy semestr danego roku szkolnego.

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 193.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować podczas zajęć edukacyjnych ucznia, a jego rodziców podczas zebrania rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego zawiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej.

3. W tygodniu w którym nauczyciel zapoznał uczniów z proponowanymi ocenami z zajęć edukacyjnych, uczeń może zgłosić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia chęć poprawy oceny na wyższą niż proponowana. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie wymagań i ustala termin poprawy, wypadający nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Oceny śródroczne i roczne ustala się nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjna radą pedagogiczną.

Promowanie

§ 194.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 7 oraz w § 187 ust. 12.
2. Ocena niedostateczna z religii albo etyki nie wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjna zachowania.
8. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 195.

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe albo
2) przerwał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe – przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

Zasady oceniania zachowania

§ 196.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Opinia szkoły uwzględnia dbałość ucznia o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów / o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**.**
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna**,** z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może być jednak niższa od wcześniejszej oceny.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny z zajęć edukacyjnych i odwrotnie;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Począwszy od klasy IV ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

8. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

9. W klasach IV - VIII dokonuje się oceniania zachowania na podstawie ustalonych kryteriów.

Kryteria oceniania zachowania

§ 197.

1. **Ocena dobra** jest oceną wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń (uczeń spełnia wszystkie zapisane w tabeli kryteria szczegółowe)
2. **Ocena poprawna** przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne, i wykazuje chęć poprawy.

Lp.	Kryterium szczegółowe	Spełnienie kryterium Ocena dobra	Spełnienie kryterium Ocena poprawna
1.	Punktualnie rozpoczyna pierwszą lekcję.	Max. 5 spóźnień nieusprawiedliwionych	Max. 10 spóźnień nieusprawiedliwionych
2.	Punktualnie przychodzi na wszystkie lekcje w środku planu.	Max. 3 spóźnienia nieusprawiedliwione	Max. 8 spóźnień nieusprawiedliwionych
3.	Cechuje go wysoka kultura osobista w stosunku do wszystkich pracowników szkoły (stosuje formy powitania, zwroty grzecznościowe, odpowiednią postawę w trakcie rozmowy).	Max. 1 uwaga w zeszycie uwag	Max. 2 uwagi w zeszycie uwag
4.	Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące zachowań zgodnych z przyjętymi normami.	Brak uwag	Max. 1 uwaga w zeszycie uwag
5.	W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela).	Nie więcej niż 3 uwagi w zeszycie uwag	Nie więcej niż 10 uwag w zeszycie uwag
6.	Dba o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy).	Brak uwag	Max. 1 uwaga w zeszycie uwag
7.	Nosi dzienniczek i okazuje go na życzenie nauczyciela.	Nie więcej niż 3 uwagi w zeszycie uwag	Nie więcej niż 5 uwag w zeszycie uwag
8.	Zmienia obuwie na takie, jakiego wymaga się w szkole. Nie nosi kurtki, czapki, kaptura w budynku szkoły. Nie wychodzi poza teren szkoły do momentu zakończenia wszystkich zajęć.	Nie więcej niż 3 uwagi w zeszycie uwag	Nie więcej niż 5 uwag w zeszycie uwag
9.	Szanuje mienie szkoły – nie niszczy sprzętów, nie maże po ławkach, ścianach i innych – zarówno wewnątrz jak i na	Brak uwag	Nie więcej niż 1 uwaga w zeszycie uwag

	zewnątrz budynku (nie dotyczy przypadków, gdy wyrządzoną szkodę naprawiono).		
10.	Szanuje szkolny ceremoniał - ma odpowiedni strój na szkolne uroczystości, zachowuje się stosownie do okoliczności.	Brak uwag	Nie więcej niż 1 uwaga w zeszycie uwag
11.	Dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą	Brak uwag	Nie więcej niż 2 uwagi
12.	Przestrzega Regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	Brak uwag	Nie więcej niż 2 uwagi
13.	Jest wolny od agresji psychicznej, fizycznej i słownej.	Brak uwag	Brak uwag
14.	Jest wolny od nałogów.	Brak uwag	Brak uwag (1 uwaga – papierosy)
15.	Jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściąga na klasówkach.	Brak uwag	Nie więcej niż 1 uwaga
16.	Jest wolny od zachowań uznawanych za demoralizujące (kradzież, fałszerstwo, zastraszanie, wymuszanie, rozboje, mobbing w stosunku do młodszych lub słabszych, narażanie innych na niebezpieczeństwo, nałóg nikotynowy, spożycie bądź przyniesienie alkoholu lub narkotyków, rozpowszechnianie pornografii, handel środkami odurzającymi).	Brak uwag	1 uwaga - papierosy
17.	Systematycznie uczęszcza do szkoły.	Nie ma więcej niż 10 pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin w semestrze.	Nie ma więcej niż 50 pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin w semestrze.
18.	Wykonuje konkretne, wskazane działania podczas realizacji projektu edukacyjnego.	Brak uwag	Po upomnieniu wykonuje wskazane działania w ramach realizacji projektu edukacyjnego

3. Uczeń, który nie spełnia kryterium 14 i 16 rozpatrywany jest jako ten, którego zachowanie ocenia się nieodpowiednio lub nagannie.
4. Uczeń, by uzyskać ocenę poprawną, musi spełnić przynajmniej 11 z powyższych 18 kryteriów.
5. **Ocena nieodpowiednia** jest dla ucznia, który spełnił nie więcej niż 11 kryteriów na ocenę poprawną, lub nie spełnił tylko kryterium 16 w jednym ze wskazanych punktów:

1) sfałszował podpis osoby dorosłej, wpisał ocenę do dziennika lub usprawiedliwił sobie sam godziny;
2) brał udział w dręczeniu innych (przezywanie, robienie przykrych żartów, mówienie nieprawdy na temat kolegów – oczernianie), popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, szturchanie, zastraszanie;
3) był pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
4) przyniósł do szkoły niebezpieczne narzędzie (nóż, zapalniczkę, zapałki, wskaźniki laserowe, inne);
5) posiada udokumentowane zachowania agresywne – więcej niż 5;.
6) nieobecności nieusprawiedliwione wynoszą do 50% nieobecności w semestrze.

6. Wystąpienie 3 z w/w zachowań jest podstawą do obniżenia oceny do nagannej. Oceny nieodpowiednia i naganna charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Nie próbują oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawienia błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Demoralizują innych swoją postawą.
7. **Ocena naganna** jest dla ucznia, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią lub wystąpiły następujące zachowania (wystarczy jedno):

1) rozpowszechnianie narkotyków, alkoholu lub pornografii (handel);
2) uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego (więcej niż 50% nieobecności w semestrze);
3) kradzieże lub wymuszenia (nawet drobnych kwot);
4) pobicie;
5) użycie niebezpiecznych narzędzi lub substancji szkodliwych dla zdrowia i życia;
6) paserstwo;

8. **Oceny bardzo dobre i wzorowe** otrzymują uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.
9. **Ocena bardzo dobra:** Uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą i przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

1) aktywnie działa na rzecz klasy, co potwierdzają wpisy w zeszycie obserwacji;
2) rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w szkole;
3) bierze udział w przygotowaniu klasowych uroczystości i imprez;
4) pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu;
5) reprezentuje klasę w szkolnych zawodach i konkursach.

10. **Ocena wzorowa**: Uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą bez żadnych uwag i przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

1) aktywnie działa na rzecz szkoły, co potwierdzają wpisy w zeszycie obserwacji;
2) bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez;
3) pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu, jest to pomoc długoterminowa;
4) reprezentuje szkołę w zawodach i konkursach;
5) aktywnie działa na rzecz środowiska, podejmuje działania jako wolontariusz;
6) uzyskał 100% frekwencję;
7) godziny nieobecne są usprawiedliwione.

8. Podstawą dokonania oceny zachowania ucznia jest zeszyt spostrzeżeń, zamieszczony w dzienniku lekcyjnym.
9. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania w zeszycie spostrzeżeń negatywnych i pozytywnych uwag dotyczących zachowania ucznia w szkole i poza nią.
10. Każda uwaga powinna zawierać datę oraz podpis nauczyciela.
11. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę z zachowania, o ile fakt ten został odnotowany w zeszycie uwag i wychowawca o tym zachowaniu wie.

Tryb ustalenia ocen klasyfikacyjnych zachowania

§ 198.

1. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem semestru i przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów, jego rodziców o przewidywanych ocenach zachowania nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (podczas zebrania).
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej zachowania.
5. 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.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 199.

1. Szkoła nie posiada imienia, odrębnej tablicy urzędowej i sztandaru – są one wspólne dla ośrodka.
2. Szkoła używa pieczęci o treści:

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Marii Grzegorzewskiej
Specjalna Branżowa Szkoła I Stopnia
96-300 Żyrardów ul. Środkowa 36
Tel. (0-46) 855-31-84

§ 200.

W nazwie szkoły umieszczonej na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

§ 201.

Okrągłe pieczęcie urzędowe na świadectwach i na legitymacjach wydawanych uczniom zawierają nazwę: „Branżowa Szkoła I Stopnia w Żyrardowie”.

§ 202.

Szkoła prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania i pobytu ucznia w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.