

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
NR 25 W ŁODZI
(TEKST UJEDNOLICONY)

1.09.2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA	3
ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	10
ROZDZIAŁ IV.....	17
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA ORAZ PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA.....	17
ROZDZIAŁ V.....	20
ORGANY SZKOŁY.....	20
DYREKTOR SZKOŁY	21
RADA PEDAGOGICZNA	24
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	28
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WOLONTARIATU.....	29
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE ZAWIESZENIA DZIAŁANOŚCI NA CZAS OZNACZONY	34
ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	35
ROZDZIAŁ IX.....	37
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	37
ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	39
ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO ORAZ ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU.....	70
ROZDZIAŁ XII.....	73
ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH	73
ROZDZIAŁ XIII.....	74
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO I ZAWODOWEGO	74
PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH.....	74
ROZDZIAŁ XIV.....	75
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU.....	75
DORADZTWA ZAWODOWEGO	75
ROZDZIAŁ XV.....	80
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	80
PRAWA UCZNIÓW	80
OBOWIĄZKI UCZNIÓW	81

ROZDZIAŁ XVI.....	84
SYSTEM NAGRÓD I KAR	84
NAGRODY	84
KARY	85
ROZDZIAŁ XVII.....	87
WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI.....	87
ORAZ DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA.....	87
ROZDZIAŁ XVIII.....	88
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	88
ROZDZIAŁ XIX.....	89
ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	89
ROZDZIAŁ XX.....	92
USTANIE POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE.....	92
ROZDZIAŁ XXI.....	93
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI	93
ROZDZIAŁ XXII.....	94
ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	94
ROZDZIAŁ XXIII.....	95
TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW.....	95
PRZYJMOWANIE I REJESTROWANIE SKARG I WNIOSKÓW.....	95
KWALIFIKOWANIE SKARG I WNIOSKÓW.....	96
ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW.....	96
TERMIN ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW.....	97

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii Nr 4 w Łodzi działa Branżowa Szkoła I stopnia Nr 25.
2. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 25 w Łodzi zwana dalej „szkołą zawodową”.
3. Szkoła mieści się w Łodzi przy ul. Łucji 12/16.
4. Szkoła stanowi integralną część Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 w Łodzi zwanego dalej „Ośrodkiem”.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, ul Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA

§ 3.

1. Szkoła jest publiczną placówką przeznaczoną dla młodzieży, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym jest zagrożona niedostosowaniem społecznym i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjoterapii oraz posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Młodzież jest przyjmowana do szkoły na okres, na jaki wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 2) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.

4. Szkoła jest placówką socjoterapeutyczną przeznaczoną dla dziewcząt i chłopców w wieku do 24 roku życia, zwanych dalej „uczniami”.

5. Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej i realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” zwanej dalej „ustawą” i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach.

6. Pobyt ucznia w szkole może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

7. Celem szkoły jest podejmowanie niezbędnych działań 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.

8. Działania, o których mowa w ust. 7, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) realizacja działań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 4) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności uczniów;
- 5) kształtowania wśród uczniów podstaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 6) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 7) zarządzania szkołą.

9. W szkole, co najmniej dwa razy w roku:

- 1) dokonuje się oceny efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) bada się poziom bezpieczeństwa uczniów.

10. Cele, o których mowa w ust. 7, realizowane są we współpracy z rodzicami uczniów, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

11. Do zadań szkoły należy eliminowanie przyczyn i przejawów zagrożenia niedostosowaniem społecznym, przygotowywanie uczniów do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu szkoły zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi oraz przygotowanie zawodowe.

12. Zadania, o których mowa w ust. 11 realizowane są poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1 oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne, organizację specjalistycznych działań socjoterapeutycznych umożliwiających zmianę postaw i osiągnięcie zmian w zachowaniu uczniów;
- 3) wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganie i rozwijaniu potencjalnych możliwości uczniów, poprzez spotkania indywidualne, porady, konsultacje, warsztaty, zebrania klasowe, wywiady środowiskowe, rozmowy telefoniczne, korespondencje, mediacje rodzinne;
- 4) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju uczniów, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
- 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości uczniów;

- 6) podejmowanie działań interwencyjnych wobec uczniów, w przypadku zachowań szczególnie zagrażających ich życiu i zdrowiu, zwłaszcza poprzez ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem, innymi nadużyciami w porozumieniu z rodzicami;
- 7) współpracę ze środowiskiem lokalnym poprzez:
- a) zawieranie umów partnerskich z instytucjami państwowymi, samorządowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi,
 - b) tworzenie projektów edukacyjnych realizowanych przez uczniów szkoły,
 - c) stałą współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie realizacji praktyk studenckich,
 - d) współpracę ze szkołami zawodowymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczęszczających do tych szkół, stwarzanie warunków do rozwoju wolontariatu;
 - e) ochronę więzi rodzinnych;
 - f) współpracę z sądami właściwymi dla miejsca zamieszkania uczniów, policją, strażą miejską oraz instytucjami pomocy społecznej poprzez spotkania indywidualne, działania interwencyjne i prewencyjne, spotkania informacyjne, korespondencje, wydawanie opinii o uczniu;
 - g) współpracę z pracodawcami oraz innymi instytucjami wspierającymi praktyczną naukę zawodu.

12a. Uchylony.

12b. Uchylony.

12c. Uchylony.

13. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.

14. Działalność, o której mowa w ust. 13 obejmuje działania uprzedzające, mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych używanych przez uczniów, którzy nie przestrzegają przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, a używane przez nich substancje niosą ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego.

15. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów ucznia z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka Dyrektor szkoły występuje do właściwego sądu o zbadanie sytuacji ucznia.

16. Szczegółowe cele oraz zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki określa dokument pod nazwą Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który:

- 1) obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, oraz obejmuje treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli;
- 2) jest zatwierdzany w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 3) jest podstawą do konstruowania planów pracy wychowawczej zespołów klasowych;
- 4) jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne (z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w pkt. 3).
- 5) podlega ewaluacji w celu zbadania skuteczności podjętych działań;

17. Nauczyciele realizują Program Wychowawczo-Profilaktyczny obowiązujący w szkole. Rodzice i pracownicy niepedagogiczni, w zależności od potrzeb, wspierają realizację programu.

18. Głównym celem edukacji w szkole jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzanie go w życie społeczne.

19. Celem edukacji w Branżowej Szkole I Stopnia jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym szkoła ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.

20. Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie wśród uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

21. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przeczytania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadzące do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowanie sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych zarówno w mowie jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

22. Zadania ogólne szkoły są uzupełniane przez wewnętrzne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.

23. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

24. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne ucznia niezbędne do otrzymania przez niego poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

25. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego na dany etap edukacyjny i program nauczania do zajęć edukacyjnych dla danego zawodu. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

26. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

27. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz dla kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.

28. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w szkole przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) jednego podręcznika dla danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego dla danych zajęć edukacyjnych;
- 2) materiałów ćwiczeniowych.

29. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 28, mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycje więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych.

30. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 28 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych zgodnie z ust. 28 i 29 ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach klasy przez co najmniej 3 lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

31. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli, o których mowa w ust. 28 może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

32. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 4.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom, uczniom, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 5.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min, a zajęć specjalistycznych 60 min.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 min, zachowując ustalony dla wychowanka łączny czas trwania tych zajęć.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, doradcy zawodowi i inni specjaliści.
11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 6.

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobu ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Działania, o których mowa w ust. 1 obejmują doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
6. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 5 ust. 1, Dyrektor szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

8. Dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor szkoły planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

10. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

§ 7.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, należy do zadań zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek Dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

3. Zespół, o którym mowa w ust. 1 tworzy Dyrektor szkoły.

4. Prace zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora.

5. Zadania i sposób działania zespołu nauczycieli i specjalistów określają przepisy szczegółowe.

6. Zadaniem zespołu jest ustalenie dla ucznia form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 5 ust. 1, w tym także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym z poradnią specjalistyczną.

9. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo wychowanka w życiu szkoły, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne, indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, której dokonuje zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym, uwzględniając ocenę efektywności programu. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

11. Program opracowuje się na okres na jaki wydane zostało orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej „IPET”.

13. Zespół, o którym mowa w ust. 1:

- 1) dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu ucznia w szkole;
- 2) ustala na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia zakres współpracy szkoły z uczniem i jego rodziną po opuszczeniu przez ucznia szkoły.

§ 8.

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, uzdolnień, predyspozycji, zainteresowań wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu placówki;
- 5) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu placówki.

2. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 4) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET określa:
 - 1) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalnospołeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;

- 7) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA ORAZ PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej pełnione są w szkole dyżury na przerwach w wyznaczonych miejscach, według harmonogramu i „Regulaminu dyżurów nauczycieli w czasie przerw”.
5. Nauczyciele zobowiązani są do wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach i nie zezwalania na przebywanie w w/w pomieszczeniach uczniów bez opieki.
6. Nauczyciele są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;

- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu Dyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych, zaznaczania nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym zaraz po rozpoczęciu zajęć oraz niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność ucznia na zajęciach poprzez poinformowanie o tym fakcie wicedyrektora lub Dyrektora szkoły;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach i niezezwalania na przebywanie w w/w pomieszczeniach uczniów bez opieki.
7. W pracowniach o zwiększonym ryzyku opiekun pracowni opracowuje „Regulamin pracowni” i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
8. Zajęcia praktycznej nauki zawodu prowadzone są zgodnie z zasadami BHP.
9. W sali gimnastycznej, pomieszczeniu siłowni, ścianki wspinaczkowej, szatni i boisku, nauczyciel prowadzący zajęcia:
- 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formy do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż;
 - 6) nie zezwala na przebywanie uczniów w pomieszczeniach siłowni, ścianki wspinaczkowej oraz szatni bez opieki nauczyciela;
 - 7) nie zezwala uczniom na samowolne wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych, korzystanie z przyrządów oraz ścianki wspinaczkowej.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole prowadzonych przez innego nauczyciela lub pracy w bibliotece szkolnej jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem, bądź nauczycielem bibliotekarzem, prowadzącym te zajęcia.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie klas, na zajęciach edukacyjnych ogólnokształcących i przekazywanie ich jednemu nauczycielowi pod opiekę, pod warunkiem, że liczba uczniów którą ma opiekować się ten nauczyciel nie przekracza 16.

13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu szkoły pod rygorem nałożenia kary regulaminowej, a w czasie przerw międzylekcyjnych powinni stosować się do przepisów „Regulaminu zachowania się uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych”.

14. W przypadku łamania regulaminów obowiązujących w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podejmowane są działania zgodne ze Statutem szkoły oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

15. W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w szkole (stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne, akty przemocy itp.), pracownik pedagogiczny stwierdzający w/w fakt, podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami postępowania kryzysowego.

16. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed kontaktem z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie programów zabezpieczających.

16. a) Szkoła realizuje opiekę zdrowotną nad uczniami poprzez profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

17. Szkoła podejmuje działania promujące zdrowie:

- 1) zachęca do zdrowego stylu życia;
- 2) umożliwia uczniom rozwój ich potencjalnych możliwości fizycznych, psychicznych i społecznych;
- 3) wzmacnia poczucie własnej wartości;
- 4) uświadamia uczniom, nauczycielom i rodzicom społeczną rolę szkoły w promowaniu zdrowia;
- 5) kształtuje dobre relacje międzyludzkie;
- 6) umożliwia aktywne uczestnictwo społeczności szkolnej w działaniach na rzecz zdrowia;
- 7) pomaga w pogłębieniu wiedzy o zdrowiu oraz czynnikach zwiększających jego potencjał i zagrażających zdrowiu;
- 8) sprzyja nabywaniu przez uczniów umiejętności niezbędnych dla kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu, podejmowaniu właściwych decyzji i wyborów oraz podejmowaniu działań służących poprawie zdrowia swojego i innych;
- 9) podejmuje działania pogłębiające umiejętności dbania o zdrowie własne i innych;
- 10) realizuje programy prozdrowotne i profilaktyczne;

- 11) promuje aktywne formy wypoczynku oraz zasady prawidłowego odżywiania się;
- 12) prowadzi działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom;
- 13) prowadzi zajęcia z wychowania komunikacyjnego w celu wdrażania i utrwalania zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 11.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły, którym jest Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

2. W zakresie współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

- 1) organy szkoły dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
- 2) organy szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań;
- 3) ewentualne spory między organami szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumień, na zasadach wzajemnego poszanowania stron;
- 4) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów szkoły może być wstrzymane przez Dyrektora w przypadku ich niezgodności z prawem;
- 5) organ szkoły może odwołać się od decyzji Dyrektora wstrzymującej wykonanie decyzji, uchwały lub wniosku do organu prowadzącego szkołę – decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 12.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) utrzymuje i użytkuje obiekty zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego i powiadamia uczniów i ich rodziców o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego;
- 12) dopuszcza program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym programie nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 13) przygotowuje propozycje zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów i przedstawia je uczniom po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 14) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w art. 22ab ust.1 Ustawy z dnia 7 września 1991r. – o systemie oświaty zwanej dalej „Uso”

oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 15) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 16) ustala szczegółowe zasady korzystania przez wychowanków z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 20) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do szkoły. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni Celsjusza lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły; występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
7. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) uchylony;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) diagnozę pracy szkoły,
 - c) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - d) planowanie działań rozwojowych, w tym prowadzenie szkoleń i porad.
8. Uchylony.
9. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Ośrodka we współpracy z nauczycielami, o których mowa w ust. 8 w szczególności:
 - 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
10. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.

11. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 11, jest opracowany w uwzględnieniu wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowymi kierunkami realizacji polityki oświatowej państwa.

12. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust.11, zawiera w szczególności:

- 1) uchylony;
- 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 4) plan obserwacji;
- 5) zakres monitorowania.
- 6) W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o którym mowa w ust. 11 Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.

13. Do dnia 31 sierpnia każdego roku, Dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 13.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Funkcje Rady Pedagogicznej szkoły pełni Rada Pedagogiczna Ośrodka.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły, wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
4. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub jej przewodniczącego w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statusowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka, który jest także Dyrektorem szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na planowanych zebraniach oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Zebrania mogą być organizowane:

1) z inicjatywy:

- a) Dyrektora Ośrodka,
- b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- c) organu prowadzącego szkołę;

2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej”.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
17. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
19. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
20. W przypadku określonym w ust. 19 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
21. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
22. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmiany i uchwała go.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Współdziałanie między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną opiera się na zasadzie współpracy poszczególnych zespołów Rady Pedagogicznej, w pracach których uczestniczy Dyrektor oraz wspólnej analizie zagadnień na zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania;

3) strony sporu powinny przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako ostateczne, nie mniej jednak każdej ze stron przysługuje wniesienie odwołania do organu prowadzącego szkołę do 14 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół mediacyjny.

4. Spór pomiędzy nauczycielem/ wicedyrektorem/ a uczniem rozwiązuje:

- 1) wychowawca oddziału danej klasy w przypadku sporu między nauczycielem a uczniem;
- 2) Dyrektor szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy oddziału danej klasy lub specjalistów nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniem dotyczy wicedyrektora;
- 3) od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie należy wnieść do 14 dni od daty wydania orzeczenia.

5. Spór między nauczycielami rozwiązuje Dyrektor szkoły. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie należy wnieść do 14 dni od daty wydania orzeczenia.

6. Spór pomiędzy nauczycielem a rodzicami ucznia rozwiązuje Dyrektor szkoły. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie należy wnieść do 14 dni od daty wydania orzeczenia.

7. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim uwzględniane są następujące zasady:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej należy do Dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednej ze stron sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o rozstrzygnięcie sporu;
- 5) od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie należy wnieść do 14 dni od daty wydania orzeczenia.

§ 15.

1. W szkole nie powołuje się Rady Szkoły. Jej funkcje wykonuje Rada Pedagogiczna.

2. Wykonując zadania, Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach planu pracy szkoły, projektów, innowacji pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.

3. W szkole nie tworzy się Rady Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, zwany dalej „regulaminem”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Wychowanków, będąca jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, a także Indywidualnymi Programami Edukacyjno-Terapeutycznymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia w szkole umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz
 - 5) rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do redagowania i wydawania gazety szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 17.

1. W celu zapewnienia kształtowania u uczniów postaw prospołecznych szkoła stwarza możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, zwany dalej „klubem”, który jest wewnętrzną organizacją szkoły.
3. Klub działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowanego przez Samorząd Uczniowski.
4. Działalnością klubu kieruje nauczyciel koordynator, który jest wybierany spośród członków Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski,
5. Nauczyciel koordynator odpowiada za:
 - 1) promocję idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutację;
 - 2) wyznaczenie zadań odpowiednich do zainteresowań wolontariusza;
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
 - 5) określenie warunków współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 7) motywowanie wolontariuszy do pracy;
 - 8) organizację spotkań wolontariuszy;
 - 9) określanie terminów realizacji zadań.
6. Klub działa na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
7. Członkowie klubu mogą brać udział w działaniach ogólnopolskich z zakresu wolontariatu po wyrażeniu zgody przez Dyrektora szkoły.
8. Wolontariuszem, w ramach szkolnego wolontariatu, jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra placówki i lokalnego środowiska.
9. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.

10. Do klubu przyjmowani są uczniowie, którzy mają ukończone 13 lat i posiadają zgodę rodziców oraz pełnoletni wychowankowie.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. W branżowej szkole I stopnia podział na grupy jest obowiązkowy.
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów. W klasach szkoły branżowej I stopnia zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 5) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartej w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 6) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 7) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy;
- 8) w przypadku kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu.

3. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w klasach lub pracowniach. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. Godzina zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust 1 pkt 3 ustawy, w tym praktyczna nauka zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust 2 Uo (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Uo (zajęcia związane

z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochrony płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Szkoła może prowadzić inne niż wymienione w ust. w ust. 6 i 7 zajęcia edukacyjne.

9. Zajęcia wymienione w ust. 5 pkt 3, 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 pkt 7 są organizowane dla uczniów klasy I-III.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 pkt 7 są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 5.

12. W realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 6) pracowni specjalistycznych do praktycznej nauki zawodu.

13. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.

14. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
- 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
- 4) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się na zajęciach edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.

- 5) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
16. W zależności od potrzeb szkoła może organizować oddziały jako klasy łączone, tj. takie, w których uczniowie realizują plany nauczania różnych klas. W takim przypadku Dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
17. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to jest ono realizowane tylko na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnokształcącego.
18. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16.
19. Zajęcia z religii/etyki szkoła realizuje dla grupy nie mniejszej niż 7 osób.
20. Dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w danych zawodach dla danego etapu edukacyjnego, organizuje się zajęcia wyrównawcze. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
21. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania oraz szczególne uzdolnienia zgodne z aktualnymi potrzebami uczniów oraz ich zainteresowaniami. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
22. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
23. Terminy kończące zajęcia edukacyjne, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają stosowne przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W OKRESIE ZAWIESZENIA DZIAŁANOŚCI NA CZAS OZNACZONY

§ 18.1.

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawiesza się w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w szkole do zdalnej nauki wykorzystuje się platformę komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennik elektroniczny. Z wykorzystaniem tych środków komunikacji będą realizowane zajęcia bezpośrednio z uczniami oraz przekazywane materiały.
3. Realizacja zajęć w formie kształcenia na odległość bezpośrednio z uczniami lub w formie przekazywania uczniom materiałów wykorzystując środki, o których mowa w ust. 2 będzie się odbywać z zachowaniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 7) indywidualnych potrzeb i trudności ucznia, wskazanych w innych dokumentach lub zgłaszanych przez pedagoga szkolnego lub rodziców
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych są następujące:
 - 1) uczestnicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

5. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają w szczególności następujące aktywności uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
 - 3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość itp. aplikacji;
 - 4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
 - 5) aktywność na zajęciach zdalnych itp. komentarze w czasie zajęć, itp.
6. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest lista obecności pobierana z platformy komunikacji i potwierdzana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, która może być na bieżąco weryfikowana przez nauczyciela. W przypadku trudności z dołączeniem ucznia do ww. zajęć, rodzic/ opiekun prawny ucznia winien skontaktować się z wychowawcą klasy w celu wyjaśnienia sytuacji.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 19.

1. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy:
- 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu opiekuńczego i dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem działalności terapeutycznej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) poznanie warunków życia uczniów, ich stanu zdrowotnego, systematyczna konsultacja z rodzicami, z pielęgniarką szkolną;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Do zadań nauczyciela należy realizacja:

- 1) zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami na ich rzecz, w wymiarze określonym przez stosowne przepisy prawa oświatowego;
- 2) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Zadaniem wychowawcy oddziału danej klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

- 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale danej klasy, koordynowanie ich działania wychowawczego, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniem;
- 3) współpraca z rodzicami uczniów, informowanie ich o wynikach i problemach;
- 4) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem Ośrodka w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów;
- 5) prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia;
- 6) udział w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla uczniów, uwzględniających indywidualne potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 7) koordynowanie pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku ucznia uczęszczającego na zajęcia szkolne a nie będącego wychowankiem grupy wychowawczej
oraz prowadzenie stosownej dokumentacji, w związku z § 9 ust. 2.

4. Zadaniem nauczyciela praktycznej nauki zawodu jest:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 2) organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w zakresie powierzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) wzbogacanie bazy dydaktycznej pracowni w niezbędne pomoce dydaktyczne;

- 4) doskonalenie procesu dydaktycznego poprzez projektowanie i stosowanie usprawnień oraz wprowadzanie aktywnych metod nauczania;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów realizujących zajęcia praktyczne zgodnie z przepisami BHP;
- 6) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń i braków w zakresie wymagań przepisów BHP.

ROZDZIAŁ IX

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 20.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby nie będące jego pracownikami.
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.
5. Nauczyciele zatrudnieni w szkole tworzą zespół nazwany zespołem dydaktycznym.
6. Przewodniczącym zespołu dydaktycznego jest wicedyrektor Ośrodka.
7. Zebrania zespołu dydaktycznego są organizowane na początku roku szkolnego, na koniec roku szkolnego oraz przed klasyfikacją śródroczną a także w miarę bieżących potrzeb – nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) przewodniczącego zespołu;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków zespołu dydaktycznego.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania zespołu dydaktycznego oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jego członków o terminie i porządku zebrania. Zebrania zespołu dydaktycznego są protokołowane.

10. Do zadań zespołu dydaktycznego należy:

- 1) współpraca w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) wyrażanie opinii na temat funkcjonowania uczniów, respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkołach własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) organizowanie diagnozowania wiedzy i umiejętności uczniów;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
- 8) opracowanie wniosków usprawniających prace szkół;
- 9) opracowanie wniosków z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie dla danego zawodu;
- 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

11. Decyzje zespołu dydaktycznego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jego członków.

12. Członkowie zespołu dydaktycznego są zobowiązani do przestrzegania postanowień zespołu i uchwał Rady Pedagogicznej oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach zespołu dydaktycznego, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.

13. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (problemowo-zadaniowy). W szkole funkcjonują 2 zespoły przedmiotowe: przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych.

14. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli tworzących dany zespół, na wniosek członków tego zespołu.

15. Zadaniem nauczycieli wchodzących w skład zespołu przedmiotowego jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) współpraca przy organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole przedmiotowym własnych i innowacyjnych programów nauczania;
- 6) opiniowanie programów nauczania, planów dydaktycznych poszczególnych zajęć edukacyjnych na prośbę Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 21.

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia podlegają ocenie. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w poszczególnych zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania w zawodach.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału danej klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Dopuszcza się używania na jednakowych prawach pojęć ocena i stopień.
5. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego rozróżnia się ocenianie:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, zachowania według skali i w formach przyjętych w szkołach;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 25 ust. 7-13;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz, jak powinien dalej się uczyć.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust. 2 Uo.
10. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
11. Wychowawcy oddziałów danej klasy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
- 1) warunkach i sposobach i kryteriach oceniania z zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Formy i sposób poinformowania uczniów oraz ich rodziców o aspektach wymienionych w ust. 11 wybiera nauczyciel.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) uzasadniając ocenę nauczyciel odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia;
- 2) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej;
- 3) uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni od jej wystawienia;
- 4) sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji natomiast rodzice na zebraniach/konsultacjach;
- 5) na powyższych zasadach udostępniane są inne dokumenty oceniania takie jak: kartkówki, referaty, karty pracy, wypracowania klasowe, prace wykonane przez ucznia i tym podobne.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzane i oceniane pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

16. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt.

1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) posiadającego opinię lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;
- 5) ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego, poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznej nauki zawodu należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach, a w przypadku wychowania fizycznego także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.

21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy zwolniony/zwolniona.

22. Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

23. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie zajęć modułowych, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego modułu.

§ 22.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej do ostatniego dnia stycznia. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada Pedagogiczna na swoim zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy oddziałów danych klas, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów oddziału danej klasy oraz ocenianego ucznia;
5. Śródroczne klasyfikacyjne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne klasyfikacyjne oceny zachowania powinny być ustalone najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Roczne klasyfikacyjne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne klasyfikacyjne oceny zachowania powinny być ustalone najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - a) indywidualizację procesu nauczania;
 - b) organizowanie samopomocy w klasie;
 - c) różnicowanie zadań i prac domowych;
 - d) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo wyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .

§ 23.

1. Na co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej:

a) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych;

b) wychowawca oddziału danej klasy jest zobowiązany poinformować rodziców oraz ucznia o przewidywanej dla niego ocenie nagannej zachowania.

2. Przekazywanie informacji o przewidywanych śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania uczniom przez nauczycieli ma formę ustną. Przekazywanie informacji o w/w ocenach rodzicom ma formę pisemną.

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca oddziału danej klasy o przewidywanej ocenie zachowania.

4. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca oddziału danej klasy o przewidywanej ocenie zachowania.

5. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych uczniom przez nauczycieli ma formę ustną. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych rodzicom ma formę pisemną.

6. W przypadku braku kontaktu szkoły z rodzicami, unikania przez rodziców kontaktów ze szkołą, wychowawca oddziału danej klasy ma obowiązek przestać pocztą (za potwierdzeniem) sporządzoną informację o ocenach ucznia.

§ 24.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:

1) wystąpienie musi mieć formę pisemną poświadczoną przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia;

2) wystąpienie musi zawierać: imię, nazwisko, klasę ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o uzyskanie wyżej oceny, imię i nazwisko nauczyciela danych

- zajęć edukacyjnych, ocenę proponowaną i ocenę oczekiwaną oraz obowiązkowo jasne uzasadnienie wystąpienia;
- 3) dla każdego zajęcia edukacyjnych winno być odrębne wystąpienie pisemne;
 - 4) należy je złożyć w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni (z wyłączeniem dni wolnych od nauki i świąt) od momentu poinformowania przez nauczyciela o ocenie;
 - 5) składane jest bezpośrednio do wychowawcy oddziału danej klasy, a w przypadku jego nieobecności do Dyrektora szkoły;
 - 6) wychowawca oddziału danej klasy niezwłocznie przekazuje prośby nauczycielom danych zajęć edukacyjnych;
 - 7) po konsultacji wychowawcy oddziału danej klasy z nauczycielem wyznaczony zostaje termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz określona jego forma;
 - 8) uczeń i jego rodzice są poinformowani o terminie i formie dodatkowego sprawdzenia;
 - 9) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jednocześnie informuje ucznia o zakresie materiału, z którego nastąpi dodatkowe sprawdzenie;
 - 10) zakres sprawdzenia wiedzy i umiejętności musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń i nie zawierać poziomu, na jaki uczeń został oceniony w proponowanej mu ocenie;
 - 11) termin dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest podporządkowany terminowi klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej co oznacza, że sprawdzenie musi odbyć się najpóźniej na dzień przed tym zebraniem;
 - 12) dodatkowe sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy oddziału danej klasy lub innego nauczyciela;
 - 13) w przypadku niestawienia się ucznia na wyznaczone dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z powodów usprawiedliwionych, wychowawca oddziału danej klasy i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych mogą zaproponować uczniowi dodatkowy jeszcze jeden termin sprawdzenia, pod warunkiem jednak, że sprawdzenie to odbędzie się na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 14) ze względu na równość szans dla wszystkich uczniów sprawdzenie dodatkowe nie może odbyć się po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 15) z przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza protokół zawierający datę sprawdzenia, zadania (pytania sprawdzające) oraz podane przez ucznia rozwiązania, wynik sprawdzenia i ustaloną w jego wyniku ocenę oraz podpisy nauczycieli obecnych w czasie sprawdzania;

- 16) ustalona w wyniku sprawdzenia ocena nie może być niższa od proponowanej i jeśli nie jest oceną niedostateczną, jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27 ust.1;
- 17) sporządzony ze sprawdzenia protokół jest dołączany przez wychowawcę oddziału danej klasy do dokumentacji przebiegu nauczania i przechowywany łącznie z arkuszem ocen ucznia do momentu ukończenia przez niego szkoły lub jej opuszczenia.

§ 25.

1. Począwszy od klasy I branżowej szkoły I stopnia oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, zajęć z religii i etyki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust.2 Uo oraz z zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Uo ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (skrót – cel.);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót – bdb.);
- 3) stopień dobry – 4 (skrót – db.);
- 4) stopień dostateczny – 3 (skrót – dst.);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót – dop.);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót – ndst.).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażane są według skali, o której mowa w ust. 1.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych nauki danego zawodu mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom/ bez możliwości wykonywania kopii.
15. Dokumentacja, o której mowa w ust. 12 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom/ w sekretariacie Ośrodka, w godzinach jego pracy, w obecności Dyrektora szkoły lub wicedyrektora lub wychowawcy klasy.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych różna od oceny niedostatecznej jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 27 ust. 11 i § 28 ust. 1.

§ 26.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 27 ust 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen o której mowa w ust. 2, wlicza się obie roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
6. Rada Pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzje o przyznawaniu uczniom nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione w danym roku szkolnym. Przyznanie nagród, ich forma i liczba uzależnione są od posiadanych przez Ośrodek środków finansowych na zakup nagród.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 27 ust. 11.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnętrznych zasad oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 27.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt. 2 może na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zostać zwolniony z udziału w pracach komisji. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom bez możliwości wykonywania kopii.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie Ośrodka w godzinach jego pracy w obecności Dyrektora szkoły lub wicedyrektora lub wychowawcy oddziału danej, do którego uczęszcza uczeń klasy.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w związku z zastrzeżeniami, o których mowa w art. 44n Ustawa o systemie oświaty jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom bez możliwości wykonywania kopii.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie Ośrodka w godzinach jego pracy w obecności Dyrektora szkoły lub wicedyrektora lub wychowawcy oddziału danej klasy, do którego uczęszcza uczeń.

4. W przypadku stwierdzenia, że:

- 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, pisemny i ustny oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która ustala w/w ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust.

1. Użytkownik, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu ma formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2 wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału danej klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 może być na własną prośbę, lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach, zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 8 i ust. 9 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 27 ust. 11.

12. Z prac komisji, o której mowa w:

- 1) ust. 4 pkt 1 i ust. 8 sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób

wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen;

- 2) ust. 4 pkt 2 i ust. 9 sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy § 28 ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 29.

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Uo.

2. Uczeń branżowej szkoły I stopnia, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 22 ust. 9 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i religii, do średniej ocen o której mowa w ust. 3, wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne z obu tych zajęć.

§ 30.

1. W klasie III branżowej szkoły I stopnia przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe zwany dalej „egzaminem zawodowym”, który jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności w zakresie danego zawodu, ustalonej w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego w zawodzie.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich i zimowych w terminach ustalonych przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują przepisy od art. 44zzza do art. 44zzzv Uo.
4. Dyrektor szkoły i wychowawcy oddziałów danych klas i nauczyciele zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia zawodowego na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach, trybie i terminach przeprowadzania egzaminu zawodowego.

§ 31.

1. W procesie oceniania bieżącego ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne ucznia;
 - 2) wypowiedzi i prace pisemne;
 - 3) prace wykonane przez ucznia (np. rysunki, prace plastyczne, zapisy komputerowe, śpiew, gra na instrumencie);
 - 4) wykonywane przez ucznia ćwiczenia fizyczne;
 - 5) aktywność ucznia na zajęciach;
 - 6) udział w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach;
 - 7) prace domowe ucznia;
 - 8) uczestnictwo w szkolnym życiu społecznym i sportowym;
 - 9) inne formy ustalone przez nauczyciela;
 - 10) uczestnictwo w praktycznej nauce zawodu.
2. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o otrzymanej przez niego ocenie. Informacja może być ustna lub/i pisemna.
3. Ustala się następujące możliwe do realizacji podstawowe formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne zaplanowane na 1-2 zajęcia edukacyjne przeprowadzane 2-4 razy w półroczu ze wszystkich zajęć edukacyjnych (poza informatyką, wychowaniem fizycznym, zajęciami praktycznej nauki zawodu) w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela;
 - 2) sprawdziany pisemne z zajęć edukacyjnych trwające od 10 do 25 min przeprowadzane w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela, kilka razy w półroczu;
 - 3) pisemne lub ustne ćwiczenia kontrolne trwające od 5 do 15 min, w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela;
 - 4) sprawdziany umiejętności fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) ćwiczenia praktyczne z informatyki i zajęć praktycznej nauki zawodu trwające nie dłużej niż jedno zajęcia edukacyjne w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela.
4. Nauczyciel decyduje o zastosowaniu w/w form i sposobów oraz częstotliwości ich występowania w półroczu/ roku szkolnym.
5. Dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu trwania danej formy i sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w zależności od potrzeb i zaistniałej sytuacji (np. na prośbę uczniów, w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że przeznaczony czas nie jest wystarczający).
6. O zamiarze przeprowadzenia form i sposobów wymienionych ust. 3 pkt 1 i 2 informuje się uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź odnotowywana jest ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
7. Formy i sposoby wymienione w ust. 3 pkt 3, 4, 5 nie wymagają zapowiedzi, chyba że nauczyciel uzna taką konieczność.
8. Przy formach i sposobach wymienionych w ust. 3 pkt 1, 2 nauczyciel podaje ustnie lub pisemnie informacje o poziomie wymagań dotyczących wykonywanej przez ucznia pracy na poszczególne stopnie szkolne.
9. Dopuszcza się nie więcej niż 3 w tygodniu, łącznie z różnych zajęć edukacyjnych dla danej klasy, form i sposobów wymienionych w ust. 3 pkt 1, 2.
10. O wynikach pisemnych form i sposobów wymienionych w ust. 3 pkt 1, 2, 3 nauczyciel informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, w terminie do 10 dni od dnia realizacji danej formy/sposobu. Termin ten może ulec przedłużeniu przy zajściu nadzwyczajnych okoliczności tj. choroba nauczyciela, zmiana rozkładu zajęć dydaktycznych czy wycieczka klasy.
11. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy otrzymanej oceny niedostatecznej i dopuszczającej z form i sposobów opisanych w ust. 3 pkt 1, 2 lub/i 4, 5 w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wyniku. Sposób poprawy i jego datę wyznacza nauczyciel.

12. Nauczyciel może umożliwić poprawę oceny wyższej niż dopuszczająca wszystkim uczniom zainteresowanym w formach i sposobach wymienionych w ust. 3 pkt 1, 2 lub/i 4, 5.
13. Uczeń może otrzymać prace dotyczące form i sposobów wymienionych w ust. 3 pkt 1, 2 do wglądu na 1-2 dni celem zapoznania z wynikami rodziców. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań). Szczegółowe warunki powierzenia pracy uczniowi ustala nauczyciel.
14. Prace uczniowskie dotyczące form i sposobów wymienionych w ust. 3 pkt 1, 2 przechowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne do końca września roku szkolnego następującego po tym, w którym praca powstała.
15. Dopuszcza się gromadzenie informacji o poziomie wiedzy oraz umiejętnościach edukacyjnych uczniów inaczej niż opisane formy i sposoby np. z wykorzystaniem techniki komputerowej, audio, wideo itp.
16. Po zastosowaniu stopni szkolnych uczeń może być motywowany do bardziej efektywnej pracy i osiągnięcia lepszych wyników przy pomocy:
- 1) pochwał słownych lub pisemnych;
 - 2) indywidualnych wewnętrznych zasad motywowania zamieszczonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) upomnień, nagan słownych lub pisemnych.
17. Za przekazanie uczniowi i jego rodzicom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału danej klasy.
18. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz posiada umiejętności powiązania ich w systematyczny układ,
 - b) polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) umie formułować problemy i dokonywać syntezy lub analizy nowych zjawisk,
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - f) proponuje rozwiązania nietypowe,

- g) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - h) jest aktywny i pomaga innym,
 - i) wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystane na zajęciach edukacyjnych,
 - j) aktywnie uczestniczy w zajęciach praktycznej nauki zawodu;
- 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) jest aktywny i systematyczny, potrafi pomagać innym,
 - f) zawsze kończy prace na zajęciach i kończy ją bezbłędnie,
 - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach praktycznej nauki zawodu;
- 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowych, ale wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - b) pracuje systematycznie i wykazuje postępy. Prawie zawsze kończy prace na zajęciach i wykonuje ją często bezbłędnie,
 - c) wykazuje pozytywny stosunek do zajęć edukacyjnych,
 - d) pracuje systematycznie na zajęciach praktycznej nauki zawodu, prawie zawsze kończy zlecone zadania i wykonuje je często bezbłędnie;
- 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

- b) na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy,
 - c) w większości przypadków kończy wykonywane zadania,
 - d) potrafi samodzielnie wykonać proste polecenia,
 - e) ma stosunek do zajęć edukacyjnych nie budzący większy zastrzeżeń,
 - f) na zajęciach z praktycznej nauki zawodu stara się pracować systematycznie, w większości przypadków kończy wykonywane zadania;
- 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma istotne braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje proste zadania z dużą pomocą nauczyciela,
 - c) pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne, nie zawsze kończy na zajęciach wykonywane prace, zadania, ćwiczenia,
 - d) nie wykazuje chęci do wykonywania poleceń i nie wkłada wysiłków w swoją uczniowską pracę,
 - e) nie uczestniczy systematycznie w zajęciach z praktycznej nauki zawodu, nie wykazuje chęci do wykonywania zadań i nie wkłada wysiłków w swoją pracę;
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń który:
- a) posiada braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie pozwalają na wykonywanie prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela,
 - b) nie wykonuje na zajęciach prac, zadań, ćwiczeń mimo zachęty i działań wspomagających ze strony nauczyciela, c) nie zna podstawowych praw i pojęć,
 - c) nie wykonuje prac domowych,
 - d) nie dąży, mimo pomocy nauczyciela, do uzupełnienia braków w swojej wiedzy i umiejętnościach,
 - e) celowo opuszcza zajęcia lub notorycznie jest do nich nieprzygotowany,
 - f) celowo opuszcza zajęcia z praktycznej nauki zawodu lub notorycznie nie wykonuje zleconych zadań.

§ 32.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne z nauki zawodu ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce z wodu poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne z nauki zawodu obejmuje kryteria zawarte w § 21 ust.7.
3. W procesie oceniania bieżącego z nauki zawodu, ocenie podlegają:
- 1) wypowiedzi ustne ucznia;
 - 2) wypowiedzi i prace pisemne;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) prace wykonane przez ucznia, ich jakość, estetyka i samodzielność;
 - 5) umiejętność posługiwania się dokumentacją technologiczną;
 - 6) dokumentacja prowadzona przez ucznia;
 - 7) organizacja stanowiska pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
4. Do oceniania bieżącego z nauki zawodu stosuje się zapisy § 31.
5. Ocenianie wewnętrzne z nauki zawodu przeprowadza się według skali ocen zawartej w § 25 ust. 1.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen.
7. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele zawodu na podstawie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych klas i specjalności.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
- 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy opiekun (kierownik praktyk) w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe albo osoba wskazana przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
9. Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

10. Do oceniania wewnątrzszkolnego z nauki zawodu odnoszą się zapisy Statutu dotyczące klasyfikacji śródrocznej i końcowej w § 22, prawa o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w § 24, egzaminów klasyfikacyjnych w § 25, egzaminów poprawkowych w § 27 i zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej w § 28.

§ 33.

1. Obowiązkiem ucznia jest solidne przygotowywanie się do bieżących zajęć edukacyjnych i obecność na zajęciach, także na zajęciach praktycznej nauki zawodu.

2. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić notatki, zadania domowe, wszelkie ćwiczenia, wiadomości i umiejętności. Bieżące uzupełnienie braków spowodowanych nieobecnością ucznia na zajęciach jest jednym z warunków koniecznych do uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny z danych zajęć edukacyjnych. Warunki usprawiedliwienia nieobecności są następujące:

- 1) obowiązuje forma pisemna na odrębnej kartce lub druku przygotowanym przez wychowawcę oddziału danej klasy;
- 2) pismo jest przygotowane i podpisane przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia;
- 3) pismo jest składane u wychowawcy oddziału danej klasy w przeciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły;
- 4) w przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż 3 dni, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę oddziału danej klasy o fakcie i przyczynie nieobecności.

3. Uzupełnienia uczeń dokonuje nie później niż w ciągu:

- 1) 1-2 dni w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu lub nieobecności jednorazowej trwającej do jednego tygodnia;
- 2) tygodnia – w przypadku dłuższej nieobecności trwającej od jednego do 2 tygodni.

4. Jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad 2 tygodnie, wówczas uczeń lub rodzice uzgadniają z nauczycielami zakres materiału, formę i termin uzupełnienia wszelkich braków.

5. Uczeń „nowy” tzn. taki, który zmienia swoje środowisko szkolne w ciągu roku szkolnego ma prawo skorzystać z:

- 1) warunków przedstawionych w ust. 3 i 4;
- 2) prawa nieotrzymywania ocen niedostatecznych w ciągu pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole.

6. Uczeń nie wywiązujący się z obowiązku uzupełniania, o którym mowa w ust. 2, sam pozbawia się szansy na uzyskanie pozytywnych ocen oraz działa na szkodę swojego rozwoju.

7. Nauczyciel ma za zadanie wspomóc ucznia w pracy nad uzupełnianiem braków, przy czym wspomaganie oznacza: udzielanie uczniowi wskazówek, wyjaśnianie trudnych i niezrozumiałych pojęć (części materiału), wskazywanie lektury, dodatkowych materiałów, pomocy dydaktycznych, umożliwianie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 34.

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału danej klasy, nauczycieli oraz uczniów oddziału danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się samoocenę ucznia.

4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o zasady, warunki i sposób oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, zapisane w Statucie szkoły i pozostające w zgodzie z odnośnymi przepisami prawa oświatowego.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Począwszy od klasy I branżowej szkoły I stopnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

7. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali o której mowa w ust. 5.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wypadkową miesięcznych ocen zachowania ustalanych dla ucznia, a te są wypadkową ocen tygodniowych.
9. Wychowawca oddziału danej klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkoły;
 - 3) dbałość ucznia o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i po za nią;
 - 7) właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 8) respektowanie zasad kultury osobistej;
 - 9) stosowanie się do prawa obowiązującego w szkole;
 - 10) zaangażowanie w życie społeczne kulturalne i sportowe szkoły;
 - 11) właściwe zachowywanie się podczas zajęć edukacyjnych;
 - 12) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 13) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 14) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
11. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) uzasadniając ocenę nauczyciel odnosi się do stopnia respektowania przez ucznia zasad życia społecznego i norm etycznych;
 - 2) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej lub oceny opisowej;

- 3) uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni od jej wystawienia.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

15. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału danej klasy, który ma obowiązek uwzględnić opinie o uczniu wydawane przez innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, innych uczniów oraz samego zainteresowanego.

16. Ustalona przez wychowawcę oddziału danej klasy klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 i § 34 ust. 24.

17. Wychowawca oddziału danej klasy na bieżąco informuje uczniów rodziców o zachowaniu i postawach ucznia, jak również o ustalonej dla ucznia ocenie zachowania.

18. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach, jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych tj., według zasad zawartych w § 23 niniejszego Statutu.

19. W przypadku zastrzeżeń opisanych w § 28 ust.1 obowiązek rozpatrzenia tychże spoczywa na Dyrektorzce szkoły.

20. Zgłoszenie zastrzeżeń ma formę pisemną i zawiera: imię, nazwisko i klasę ucznia, zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uzasadnienie wnoszonego zastrzeżenia tzn.

21. Wskazanie, gdzie przy ustalaniu oceny wystąpiła niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, datę i podpis rodzica zgłaszającego zastrzeżenia.

22. Sformułowane na piśmie zastrzeżenie rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń składa w sekretariacie Ośrodka za potwierdzeniem daty zgłoszenia zastrzeżenia. Protokół, o którym mowa w § 28 ust. 12 pkt 2, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczeń może ubiegać się wyższą niż przewidywana dla niego ocena na następujących warunkach i w następującym trybie:

- 1) wystąpienie o uzyskanie wyższej oceny następuje w terminie 2 dni (oprócz dni wolnych i świąt) od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie;
- 2) wystąpienie ma formę pisemną i jest kierowane do wychowawcy oddziału danej klasy;

- 3) wystąpienie obowiązkowo podpisuje pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia, co oznacza jego akceptację;
- 4) wystąpienie zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę, ocenę proponowaną i ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
- 5) w wystąpieniu winno znaleźć się uzasadnienie w oparciu o fakty, dające podstawę do ubiegania się o podwyższoną ocenę;
- 6) wychowawca oddziału danej klasy rozpatruje złożony wniosek w takim terminie, by decyzja o ocenie ostatecznej była powzięta przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 7) wychowawca oddziału danej klasy, rozpatrując wniosek, ponownie odwołuje się do zgromadzonych informacji o zachowaniu ucznia, do wyrażonych o jego zachowaniu opinii, jeśli jest to możliwe, uzupełnia je oraz ponownie rozmawia z uczniem lub jeśli to konieczne z jego rodzicami;
- 8) wychowawca oddziału danej klasy podejmuje ostateczną decyzję, co do oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) podjęta przez wychowawcę oddziału danej klasy decyzja ponownego ustalenia oceny zachowania wpisywana jest na złożonym pisemnym wystąpieniu o podwyższenie oceny jako odpowiedź na to wystąpienie;
- 10) pisemne wystąpienie o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia;
- 11) ustalona przez wychowawcę oddziału danej klasy ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.

24. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczycieli, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),
 - b) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- c) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem, pracą w Samorządzie uczniowskim,
- d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia,
- e) jest kreatywny, inicjuje działania na rzecz szkoły i środowiska,
- f) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, miasta, województwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- g) w życiu codziennym jest uczciwy, asertywny, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
- h) szanuje pracę własną i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
- i) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy i szkoły,
- j) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (dba o bezpieczeństwo swoje i innych),
- l) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
- m) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
- n) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- o) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
- p) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
- q) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością w realizacji projektów przeprowadzanych na terenie szkoły, wspomagał członków zespołów w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektów i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków,
- r) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach praktycznej nauki zawodu, prawidłowo prowadzi dokumentację związaną z zajęciami.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne (właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd,

- wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),
- b) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - c) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem, pracą w Samorządzie Uczniowskim,
 - d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, e) włącza się w prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, miasta, województwa w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych itp.,
 - f) w życiu codziennym jest uczciwy, asertywny, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
 - g) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
 - h) potrafi współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy i szkoły,
 - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - j) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - k) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
 - l) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
 - m) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - n) dopuszcza się, aby w półroczu miał nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz 3 spóźnienia,
 - o) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
 - p) był aktywnym uczestnikiem zespołów realizujących projekty na terenie szkoły, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołów była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
 - q) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach praktycznej nauki zawodu, prawidłowo prowadzi dokumentację związaną z zajęciami;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczycieli, właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych, wypełnia dyżury klasowe. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek, usprawiedliwiania nieobecności), pracuje na lekcjach,
- b) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, akcjach inicjowanych przez szkołę i Samorząd Uczniowski,
- c) nie używa wulgarnego słownictwa a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. Przypadki nie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko, a uczeń wykazuje wolę poprawy,
- d) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
- e) w życiu codziennym jest uczciwy, asertywny, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
- f) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
- g) wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
- h) nie ulega nałogom i innym przejawom patologii społecznej,
- i) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- j) stara się przestrzegać określonych w Statucie zasad usprawiedliwienia nieobecności,
- k) dopuszcza się, aby w półroczu miał nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień,
- l) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
- m) współpracował w zespole realizującym projekt na terenie szkoły wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
- n) systematycznie uczestniczy w zajęciach praktycznej nauki zawodu i w miarę swoich możliwości wykonuje zleczone zadania;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niesystematyczność, zdarza się, że nie odrabia prac domowych, zapomina zeszytów i podręczników,
- b) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- c) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
- d) sporadycznie angażuje się w działania na terenie klasy i szkoły, sam nie wykazuje inicjatywy i rzadko podejmuje inicjatywy innych osób,
- e) nie zawsze zachowuje się właściwie podczas zajęć edukacyjnych i przerw, ale nie jest agresywny i wulgarny,
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- g) przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
- h) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać warunków wnoszenia
- i) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- j) zdarza mu się nie przestrzegać określonych w Statucie zasad usprawiedliwienia nieobecności,
- k) dopuszcza się, aby w półroczu miał nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz 15 spóźnień,
- l) zdarza się, iż nie okazuje szacunku przyrodzie,
- m) współpracował w zespole realizującym projekt na terenie szkoły, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
- n) w praktycznej nauce zawodu zdarza mu się nie uczestniczyć aktywnie w zajęciach i nie wykonywać zleconych zadań;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez odrobionych zadań domowych, bez zeszytów i podręczników, nie oddaje w terminie książek do biblioteki, nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia powierzonych mu zadań,

- b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
 - c) zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób. Używa wulgaryzmów. Przejawia negatywne zachowania, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutku. Wchodzi w kolizję z prawem, nie wykazuje woli zmiany swojego postępowania,
 - d) nagminnie nie dba o higienę osobistą i nie przestrzega zasad ubierania się uczniów obowiązujących w szkole,
 - e) nie reaguje na zwracanie uwagi,
 - f) często jest nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności, swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje środki odurzające i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły,
 - h) nie przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności,
 - i) często nie przestrzega zasady warunków wnoszenia i korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - j) dopuszcza się, aby w półroczu miał nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych oraz 30 spóźnień,
 - k) nie okazuje szacunku przyrodzie,
 - l) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt na terenie szkoły nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji jego zadań przez innych członków zespołu,
 - m) ma negatywny stosunek do zajęć z praktycznej nauki zawodu, uczęszcza na nie niesystematycznie, nie wykonuje powierzonych mu zadań;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia wymaganiom Statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole, wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) notorycznie używa wulgaryzmów, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie, prowokuje bójki,
 - c) wnosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,

- d) dopuszcza się kradzieży,
- e) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- f) przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany i odmawia zmiany swojego wyglądu,
- g) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników, w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy, szkoły,
- h) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela, prowokowanie innych uczniów,
- i) nie przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- j) nie przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
- k) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne – powyżej 50 godzin w półroczu i 30 spóźnień,
- l) nie okazuje szacunku przyrodzie,
- m) odmówił udziału w realizacji projektu realizowanego na terenie szkoły,
- n) sporadycznie uczestniczy w zajęciach z praktycznej nauki zawodu, wykazuje się lekceważącym stosunkiem do zajęć oraz zadań które powinien mu wykonywać.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO ORAZ ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 35.

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 25 w Łodzi kształci w zawodach:

- 1) fryzjer;
- 2) kucharz;
- 3) mechanik pojazdów samochodowych.

2. Ramowy plan nauczania branżowej szkoły I stopnia i ustalony przez MEN obejmuje realizację przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych oraz praktyczną naukę zawodu.

3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są integralną częścią procesu dydaktycznego i są organizowane przez szkołę.

4. Zakres treści kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego określają programy nauczania dla poszczególnych zawodów szkolnictwa branżowego.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Podziału godzin na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne w danym zawodzie dokonuje Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w formie zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, zakładach rzemieślniczych, jak również w zakładach prowadzących działalność związanych z nauczaniem zawodowym.
8. Na terenie szkoły teoretyczna nauka zawodu w zawodach fryzjer, kucharz, mechanik pojazdów samochodowych oraz praktyczna nauka zawodu w zawodach fryzjer i kucharz, odbywa się w pracowniach specjalistycznych.
9. Celem zajęć praktycznych jest opanowanie przez ucznia umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
10. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie praktycznej nauki zawodu prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu odpowiadając za ich poziom i wyniki.
12. Zajęcia praktyczne trwają cały rok szkolny, od 1 do 3 dni w tygodniu, w zależności od szkolnego planu nauczania dla danego oddziału.
13. Jednostka zajęć praktycznych trwa 55 min. W czasie zajęć praktycznych organizuje się 10-20 min przerwy w zależności od ilości godzin zajęć.
14. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów powyżej 16 lat - 8 godzin.
15. W szczególnie uzasadnionych wypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznych jest możliwe tylko u pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

16. Do oceniania osiągnięć ucznia z praktycznej nauki zawodu stosuje się zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

17. Szkoła przygotowuje uczniów do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi.

18. W branżowej szkole I stopnia poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, w uzasadnionych przypadkach, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między szkołą, a daną jednostką.

19. Branżowa szkoła I stopnia może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększające szanse ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

20. Branżowa szkoła I stopnia może organizować:

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

21. Szczegółowe zasady praktycznej nauki zawodu określa „Regulamin praktycznej nauki zawodu dla Branżowej Szkoły I stopnia Nr 25 w Łodzi”.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 36.

1. Szkolne pracownie ćwiczeń praktycznych służą do realizacji programu nauczania oraz prowadzenia działalności pozalekcyjnej pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni specjalistycznej kieruje pracą uczniów oraz odpowiada za stronę merytoryczną zajęć i przestrzeganie przez uczniów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szczegółową organizację oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach określają ich regulaminy, które powinny być powieszone w widocznym i łatwo dostępnym miejscu.
4. Nadzór nad pracowniami sprawuje wicedyrektor szkoły, który powołuje opiekunów pracowni w ramach przydziału czynności.
5. Pracownią administruje opiekun pracowni, który:
 - 1) sporządza i aktualizuje regulamin pracowni, który zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 2) zapoznaje z regulaminem nauczycieli prowadzących zajęcia w danej pracowni;
 - 3) dba o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk pracy w pracowni;
 - 4) składa propozycje kierunku rozwoju pracowni wspólnie z nauczycielami zespołu przedmiotowego;
 - 5) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni;
 - 6) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni;
 - 7) zgłasza wicedyrektorowi potrzebę naprawy sprzętu.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w pracowni:
 - 1) każdorazowo potwierdza prowadzenie zajęć z użyciem sprzętu;
 - 2) zapewnia właściwą organizację stanowisk pracy w pracowni;
 - 3) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP oraz właściwego wykorzystania urządzeń wg instrukcji obsługi i jego przeznaczenia;
 - 4) odpowiada za pracownie w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 5) zgłasza dyrektorowi szkoły wszelkie wypadki uczniów, do których doszło na prowadzonych przez niego zajęciach.

7. Realizacja programu zajęć praktycznych prowadzona jest w pracowniach w formie instruktarzu, pokazów i ćwiczeń.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO I ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH

§ 37.

1. Zajęcia praktyczne w zakładach pracy i zakładach rzemieślniczych mogą być realizowane za zgodą Dyrektora szkoły.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodów jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą;
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w czasie ferii letnich.
7. W przypadku organizowania zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa

w ust 4 pkt 1, odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

9. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust 4 pkt 2, może zgłaszać Dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

10. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w branżowej szkole I stopnia nie może być niższa niż łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust 1 pkt 1 Ustawy.

11. Ocenę z zajęć praktycznych, które odbywają się u pracodawcy wystawia pracodawca.

12. Szczegóły odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu przez uczniów i młodocianych określa regulamin odbywania praktyk przez uczniów tj. „Regulamin praktycznej nauki zawodu dla Branżowej Szkoły I stopnia Nr 25 w Łodzi”.

ROZDZIAŁ XIV

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU

DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 38.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy oraz właściwego startu zawodowego młodzieży.

2. Doradztwo zawodowe opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów oraz ich rodziców. Podstawą diagnozy są:

- 1) obserwacje i analiza dotychczasowych zadań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów;

- 2) rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami nt zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką;
 - 3) informacje uzyskane od uczniów i rodziców, analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zakłada przygotowanie uczniów szkoły do podjęcia trafnych decyzji związanych z karierą zawodową w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów, spotkań z rodzicami.
 4. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
 5. Praca doradcy zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 6. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) w ramach pracy z uczniami:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
 - c) wyzwianie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego)
 - d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wybranego zawodu,
 - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
 - f) rozwijanie umiejętności społecznych,
 - g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) poznawanie różnych aspektów wykonywania wybranego zawodu oraz przeciwwskazań zdrowotnych do jego wykonywania,
 - i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranego zawodu,
 - j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkoły i wybranego zawodu,
 - k) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
 - l) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,

- m) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
 - n) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
 - o) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór dalszej ścieżki edukacyjnej (np. warsztaty, treningi),
 - p) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru przyszłej pracy;
- 2) w ramach pracy z rodzicami:
- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
 - d) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
 - g) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - h) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,
 - i) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy;
- 3) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną):
- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
 - c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
 - d) współpracę z rodzicami i doradcą zawodowym odpowiedzialnym za realizację Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego,

- e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wykonywania roli przyszłego pracownika,
- f) poszerzanie treści programowych zajęć kształcenia ogólnego o aspekty zawodoznawcze,
- g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
- h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
- j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
- k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
- l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
- m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy,
- n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
- o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces kształcenia zawodowego, m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, poradni medycyny pracy.

7. Formami pracy umożliwiającymi realizację zadań Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego są:

- 1) przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów;
- 2) prowadzenie zajęć o tematyce zawodoznawczej na zajęciach z wychowawcą;
- 3) rozmowy z uczniami - poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie kariery zawodowej;
- 4) indywidualne badania predyspozycji zawodowych uczniów;
- 5) spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia - oferta szkół branżowych II stopnia, zasady rekrutacji;
- 6) targi pracy;
- 7) projekcje filmów prezentujących różne aspekty wybranych przez uczniów zawodów;

- 8) wycieczki do lokalnych zakładów pracy, instytucji;
- 9) konsultacje i porady psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w odnalezieniu się po podjęciu decyzji dotyczącej wyboru zawodu oraz uczniom z problemami zdrowotnymi;
- 11) rozwijanie zainteresowań w trakcie zajęć pozalekcyjnych;
- 12) współpraca z rodzicami uczniów - zajęcia edukacyjne, włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych - indywidualne porady, konsultacje dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne, zdrowotne, intelektualne, emocjonalne.

8. W ramach Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego działa Szkolny Ośrodek Kariery, którego zadaniem jest: przekazanie uczniom wiedzy o rynku pracy, informacji dotyczących rozwoju osobistego, pomoc w kształtowaniu umiejętności zawodowych i pozazawodowych, określaniu słabych i mocnych stron.

9. Szkolny Ośrodek Kariery ma wyrównać szanse edukacyjne i zapewnić możliwość korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej w uczeniu się i rozwiązywaniu problemów edukacyjno-zawodowych. Pomagać uczniom w zaplanowaniu przyszłości zawodowej i kształtowaniu umiejętności zawodowych.

10. Ma on przygotować uczniów do wejścia na rynek pracy.

11. W szkole działa Klub Absolwenta, którego głównym zadaniem jest integracja uczniów, którzy ukończyli Branżową Szkołę I stopnia Nr 25 w Łodzi, monitorowanie ich kariery edukacyjnej i zawodowej oraz losów życiowych, podtrzymywanie związków ze szkołą.

12. Celem Klubu Absolwenta jest też udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego absolwentom, w tym też w zakresie doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ XV

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

PRAWA UCZNIÓW

§ 39.

1. W szkole przestrzegane są prawa zawarte w „Konwencji o Prawach Dziecka” z 20.11.1989 roku. Są one uwzględnione w „Regulaminie Wychowanka Ośrodka”.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy;
- 3) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 4) dostępu do informacji o obowiązujących w szkole prawach;
- 5) informacji o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wyrażania na ten temat swojej opinii;
- 6) dostępu do świadczeń zdrowotnych;
- 7) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;
- 8) kontaktu z rodzicami oraz ochrony więzi rodzinnych;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) składania skarg, próśb i wniosków;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 13) dyskrecji w sprawach osobistych, przyjaźni i uczuć;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania ze zorganizowanych form wypoczynku i rekreacji;
- 16) kandydowania do Rady Wychowanków;
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z terminami ustalonymi w prawie oświatowym;

18) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na następujących zasadach:

- a) telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne mogą być wnoszone na teren szkoły wyłącznie za zgodą Dyrektora szkoły,
- b) fakt wniesienia telefonu komórkowego lub urządzenia elektronicznego musi być zgłoszony nauczycielowi niezwłocznie po wejściu na teren szkoły,
- c) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne w trakcie pobytu ucznia na zajęciach pozostaje w depozycie,
- d) z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych uczeń nie może korzystać w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- e) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela,
- f) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych reguluje „Regulamin korzystania z telefonu komórkowego, tabletu oraz innych urządzeń audiowizualnych i elektronicznych.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożenia do Dyrektora szkoły, osobiście lub za pośrednictwem rodziców skargi w formie ustnej lub pisemnej. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia.

4. Szczegółowy tryb składania skarg, przyjmowania, rejestrowania, kwalifikowania i rozpatrywania określa rozdział XXIII Statutu szkoły

O BOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w realizacji założeń Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) przestrzegania zasad kultury i zachowania się zgodnie z powszechnie przyjętymi normami społecznymi w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;

- 5) przestrzegania praw obowiązujących w szkole i przepisów BHP;
- 6) sumiennego wykonywania poleceń pracowników szkoły;
- 7) sumiennego realizowania obowiązków szkolnych;
- 8) punktualnych powrotów z urlopów oraz usprawiedliwiania w sposób określony w Statucie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) przestrzegania wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych;
- 10) przechowywania pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie, zgłaszania przywozu wartościowych rzeczy (sprzęt audiowizualny, telefony komórkowe, itp.);
- 11) przestrzegania zakazów: wnoszenia, posiadania i palenia papierosów (w tym także ich elektronicznych zamienników), wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu oraz wnoszenia, posiadania i używania środków odurzających;
- 12) przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole oraz na zajęciach pozalekcyjnych;
- 13) utrzymywania poprawnych stosunków koleżeńskich z innymi uczniami;
- 14) przestrzegania postanowień sądu rodzinnego;
- 15) pokrywania finansowego lub naprawienia szkody materialnej wyrządzonej na terenie szkoły;
- 16) posiadania podczas pobytu poza szkołą ważnej legitymacji szkolnej oraz karty urlopowej;
- 17) noszenia stosownego stroju, tzn.:

a) w przypadku dziewcząt - długie spodnie, spódnica lub sukienka o długości za kolano, bluzki, bluzy i swetry bez dekolotów, zasłaniające brzuch i plecy, w okresie wiosenno-letnim po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, uczennice mogą nosić bluzki i sukienki z krótkim rękawem oraz krótkie spodenki o długości nogawki za kolano. Uczennice nie mogą nosić odzieży nadmiernie podkreślającej kształty. Uzupełnieniem stroju może być makijaż w postaci stosowania podkładów w kolorze cielistym oraz lakierów do paznokci w kolorach stonowanych lub bezbarwnych. Uzupełnieniem stroju może też być dyskretna biżuteria, która nie stanowi zagrożenia dla osoby noszącej ozdoby lub innych osób. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrałki,

- b) w przypadku chłopców - długie spodnie (nie dopuszczalne są spodnie o obniżonej linii kroczka) koszulka lub bluza z długim rękawem, dopuszcza się krótkie rękawy oraz krótkie spodenki z nogawką za kolano w okresie wiosenno-letnim, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły,
 - c) bluzek, bluz, swetrów, koszul, kamizelek bez dużych napisów, niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, błyszczących aplikacji, cekinów i podobnych ozdób,
 - d) nie odnoszącego się do przynależności klubowej lub propagującej używki,
 - e) czystego, estetycznego i niezniszczonego,
 - f) w przypadku stroju sportowego obowiązującego na zajęciach wychowania fizycznego jest to koszulka i spodenki sportowe lub element dresu sportowego oraz obuwie sportowe (inne niż obuwie szkolne),
 - g) obuwia o podeszwie niepozostawiającego śladów na podłodze, spełniającego wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole);
- 18) noszenia stosownej fryzury tzn. takiej, którą są włosy zadbane i czyste. Fryzura może mieć dowolną długość, nie powinna odnosić się do wzorców subkulturowych ani też nie powinna być ekstrawagancka np. w odniesieniu do koloru włosów;
- 19) dostosowania ubioru do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, zajęcia praktycznej nauki zawodu, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) oraz pory roku. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły nauczyciel może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub charakter uroczystości.
- 20) pracowniach nauki zawodu obowiązuje strój ochronny.
- 21) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach z praktycznej nauki zawodu oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji związanej z nimi.

ROZDZIAŁ XVI

SYSTEM NAGRÓD I KAR

NAGRODY

§ 41.

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody w postaci (ich otrzymanie jest uprawnieniem a nie obowiązkiem):

1) pochwały ustnej:

- a) wychowawcy oddziału danej klasy,
- b) Dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej,
- c) Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkoły;

2) listu pochwalnego dla ucznia z powiadomieniem rodziców;

3) podniesienia oceny zachowania;

4) opinii powiadamiającej właściwy sąd rodzinny o wyróżniającym się zachowaniu ucznia, wobec którego sąd stosuje środki wychowawcze;

5) wyróżnienia indywidualnego lub klasowego w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych;

6) wyjazdów, wycieczek dla klas lub zespołów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;

7) nagrody rzeczowej, indywidualnej lub zbiorowej, które otrzymują:

- a) klasy lub uczniowie zajmujący czołowe miejsca w organizowanych konkursach,
- b) uczniowie biorący aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych,
- c) uczniowie wyróżniający się w nauce szkolnej,
- d) uczniowie wykonujący dodatkowe prace społeczne na rzecz szkoły,
- e) uczniowie osiągający szczególne postępy w procesie terapeutycznym;

8) zgody na wcześniejszy wyjazd lub późniejszy powrót ucznia w ramach urlopu długoterminowego;

9) anulowania uprzednio nałożonej kary.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu nagród są zawarte w „Regulaminie nagród i kar Ośrodka” z zaznaczeniem, że niewykorzystane nagrody nie kumulują się.

3. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 3 dni od dnia otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia.
6. Szczegółowy tryb składania skarg, przyjmowania, rejestrowania, kwalifikowania i rozpatrywania określa rozdział XXIII Statutu szkoły.

KARY

§ 42.

1. Uczeń podlega karze za:

- 1) samowolne oddalenie z klasy lub szkoły;
- 2) nieterminowy powrót z urlopu;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) propagowanie tzw. zasad drugiego życia lub zasad subkulturowych niezgodnych z obowiązującymi normami;
- 5) bierne uczestnictwo w aktach przemocy;
- 6) wnoszenie, posiadanie, spożywanie napojów alkoholowych;
- 7) wnoszenie, posiadanie, używanie środków odurzających;
- 8) czyny karalne i wykroczenia;
- 9) odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 10) wulgaryzmy językowe i posługiwanie się językiem więziennym;
- 11) niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów;
- 12) lekceważenie nauki szkolnej oraz innych obowiązków;
- 13) naganne zachowanie na terenie szkoły lub poza nią;
- 14) znęcanie się nad zwierzętami i niszczenie roślin;
- 15) niszczenie mienia szkoły i rzeczy innych uczniów lub pracowników;
- 16) wykorzystywanie słabszych do świadczenia usług osobistych i wyręczanie się nimi;
- 17) posiadanie materiałów i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu np. broni;
- 18) wnoszenie, posiadanie i palenie papierosów (w tym także elektronicznych zamienników);

19) używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego niezgodnie z ustalonymi zasadami;

20) wykonywanie tatuaży i piercingu na terenie szkoły;

21) manifestowanie przynależności klubowej lub subkulturowej.

2. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

1) upomnienie ustne:

a) wychowawcy oddziału danej klasy,

b) Dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej;

2) naganą:

a) wychowawcy oddziału danej klasy,

b) Dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej,

c) uchylono;

3) obniżenie oceny zachowania;

4) ograniczenie prawa, na określony czas, do udziału w imprezach kulturalno-rekreacyjnych poza terenem szkoły;

5) zawieszenie wykonywania bądź pozbawienie funkcji;

6) wykonanie prac na rzecz placówki.

3. Dyrektor Ośrodka może powiadomić właściwy sąd rodzinny o nagannym zachowaniu ucznia.

4. W przypadku zniszczenia mienia szkoły lub prywatnego, należącego do innych osób, uczeń zobowiązany jest naprawić szkodę lub zapłacić za ewentualną szkodę lub naprawę zniszczonego przedmiotu.

5. Każdy uczeń podlegający karze ma prawo:

1) do uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;

2) do przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;

3) do wnikliwego przeanalizowania, wspólnie z wychowawcą koordynatorem zespołu nauczycieli i specjalistów, popełnionych błędów i dokonanych przewinień oraz uzyskania porady w celu zmiany zachowań na pożądane;

4) do odwołania się od kary, która jest jego zdaniem niesłuszna lub niesprawiedliwa osobiście lub za pośrednictwem rodziców.

6. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia o zastosowaniu kary.

7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia.

8. Szczegółowy tryb składania skarg, przyjmowania, rejestrowania, kwalifikowania i rozpatrywania określa rozdział XXIII Statutu szkoły.
9. Szczegółowe funkcjonowanie systemu kar reguluje „Regulamin nagród i kar Ośrodka”.
10. Uczeń nie może podlegać karze innej, niż jest zapisana w Statucie szkoły.

ROZDZIAŁ XVII

WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 43.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 11, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Ośrodka.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
5. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 3, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
6. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub organizacjami.

ROZDZIAŁ XVIII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 44.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy oddziałów klas.
3. Opieka, o której mowa w ust. 1 sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) tworzenie uczniom warunków pozwalających na korzystaniem ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu pogłębienia diagnozy negatywizmu szkolnego, trudności wychowawczych i sposobów zniwelowania ich;
 - 11) stałą współpracę z wychowawcami grup wychowawczych Ośrodka oraz psychologiem, pedagogiem i innymi pracownikami Ośrodka;
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom oraz ich rodzinom pozostającym
 - 13) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
 - 14) współpracę z lekarzem i pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
 - 15) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

4. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa przez nauczyciela podejmowane są następujące kroki:

- 1) nauczyciel podejmuje bezpośrednie działania mające na celu likwidację zagrożenia;
- 2) powiadamia wychowawcę oddziału danej klasy o zaistniałym zagrożeniu;
- 3) wychowawca oddziału klasy informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz wychowawcę grupy wychowawczej, do której przypisany jest uczeń, ewentualnie pedagoga lub psychologa Ośrodka;
- 4) wychowawca oddziału danej klasy może wezwać do szkoły rodziców ucznia i przekazać im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki, udział w programie terapeutycznym, mediacji;
- 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 6) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, oddziaływania socjoterapeutyczne), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

ROZDZIAŁ XIX

ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 45.

1. Biblioteka jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj Uo;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej w postaci skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują w szczególności:

- 1) książki;
- 2) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 3) materiały audiowizualne;
- 4) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i danego etapu edukacyjnego;
- 5) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
- 6) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) czasopisma metodyczne związane z nauczaniem i zajęciami edukacyjnymi i prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi.

4. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i czasopism metodycznych podejmuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły wykonuje również czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

5. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i inni pracownicy Ośrodka.

6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) prowadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
- 4) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

8. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:

- 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni oraz czytelni;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (TIK);
- 3) udzielanie porad czytelnikom;
- 4) przygotowanie materiałów i wniosków z analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

9. W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości;
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
- 3) prowadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcionowanie;
- 4) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 5) ewidencje zbiorów, ich inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
- 6) prowadzenie prenumeraty czasopism szkolnych i metodycznych;
- 7) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami i innymi instytucjami oświatowo wychowawczymi.

10. Bibliotekarz współpracuje z organami szkoły w zakresie:

- 1) analizy czytelnictwa;
- 2) planowania pracy biblioteki.

ROZDZIAŁ XX

USTANIE POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

§ 46.

1. Pobyt ucznia w szkole ustaje z powodu:

- 1) skreślenia z listy uczniów;
- 2) osiągnięcia przez ucznia pełnoletniości z zastrzeżeniem, że nie kontynuuje nauki na własną prośbę.

2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy uczniów realizujących obowiązki nauki.

4. uchylono.

5. Skreślenie ucznia z listy następuje:

- 1) uchylono;
- 2) w przypadku ukończenia 18 roku życia, jeżeli nie kontynuuje nauki na własną prośbę;
- 3) po złożeniu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia prośby o skreślenie z listy uczniów;
- 4) w przypadku, gdy uczeń pełnoletni w sposób rażący i uporczywy narusza normy i zasady obowiązujące w szkole i wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów, po wyczerpaniu możliwych działań ze strony szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli i specjalistów z zastosowaniem przepisów ust. 2."

ROZDZIAŁ XXI

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

§ 47.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i podejmuje w tym zakresie następujące działania:

- 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) wnioskuje w razie potrzeby o wsparcie w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 3) wnioskuje w razie potrzeby o udział przedstawiciela poradni w zebraniu zespołu nauczycieli i specjalistów;
- 4) podejmuje współpracę celem oceny funkcjonowania ucznia oraz poznania ograniczeń występujących w jego środowisku, a utrudniających mu funkcjonowanie i właściwe uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) występuje z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemów ucznia w przypadku, gdy pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie powoduje poprawy funkcjonowania ucznia;
- 6) występuje z wnioskiem o udzielenie wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XXII

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48.

1. Rodzice są partnerami w prowadzonym przez szkołę procesie dydaktyczno-wychowawczym i socjoterapeutycznym.
2. Rodzice mają prawo do pełnej, nieodpłatnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka.
3. Rodzice mają prawo wyrażać swoje opinie na temat funkcjonowania szkoły oraz podejmowanych wobec ich dzieci działań dydaktyczno-wychowawczych i socjoterapeutycznych.
4. Podejmowane sposoby współdziałania z rodzicami:
 - 1) zapoznanie rodziców z opracowanym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych zachowań;
 - 3) włączenie tematów z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami;
 - 4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.
5. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania;
 - 2) znajomość szczegółowych zasad systemu oceniania;
 - 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z nauczycielami i Dyrektorem szkoły;
 - 3) spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem.

ROZDZIAŁ XXIII

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

PRZYJMOWANIE I REJESTROWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 49.

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:

- 1) Dyrektora szkoły;
- 2) Wicedyrektora, w przypadku nieobecności Dyrektora.

2. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu Ośrodka.

3. Skargi mogą być wnoszone:

- 1) pisemnie;
- 2) faxem;
- 3) pocztą elektroniczną;
- 4) ustnie do protokołu.

4. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

5. Skargi i wnioski pisemne są rejestrowane.

6. Do rejestru nie wpisuje się anonimów.

7. Rejestr skarg i wniosków prowadzi się w sekretariacie Ośrodka wpisując:

- 1) liczbę porządkową;
- 2) datę wpływu skargi/wniosku;
- 3) datę rejestrowania skargi/wniosku;
- 4) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek;
- 5) informację na temat tego czego dotyczy skarga/wniosek;
- 6) termin rozpatrzenia skargi/wniosku;

- 7) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozpatrzenie skargi/wniosku;
- 8) datę rozpatrzenia;
- 9) krótką informację o sposobie rozpatrzenia sprawy.

KWALIFIKOWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 50.

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wniosku dokonuje Dyrektor szkoły.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez Dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, Dyrektor szkoły wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostanie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji Ośrodka, placówka rejestruje, a następnie zawiadamia wnoszącego, aby zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ (kopię pisma zostawia się w dokumentacji Ośrodka) lub przesyła skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego.

ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 51.

1. Osoby upoważnione do rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) osoba wskazana do rozpatrzenia skargi przez Dyrektora szkoły.
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - 1) oryginał skargi/wniosku;
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie rozpatrzenia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku;

- 4) odpowiedź do wnoszącego skargę, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
 - 5) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
3. Odpowiedź do wnoszącego skargę winna zawierać:
- 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie rozpatrzenia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów / wniosków zawartych w skardze/wniosku;
 - 3) uzasadnienie, jeśli skarga/wniosek została rozpatrzona odmownie;
 - 4) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
4. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie Ośrodka.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
6. Jeżeli wnoszący skargę lub wniosek nie zgadza się z treścią odpowiedzi lub podjętej decyzji, ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły do organu wyższej instancji, za pośrednictwem szkoły.

TERMIN ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 52.

1. Skargę/ wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek rozpatruje się zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego:
 - 1) do 14 dni, gdy skargę wnosi poseł na Sejm, senator lub radny;
 - 2) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające;
 - 3) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.
3. Po rozpatrzeniu skargi lub wniosku odpowiedź w formie pisemnej przekazać należy zainteresowanym stronom z podaniem trybu odwoławczego od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

Przepisy Statutu dotyczące klas byłej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 25 w Łodzi zawarte w rozdziałach od XXIV do XLI tracą moc.