

**UCHWAŁA NR XVI/388/20
RADY MIASTA KATOWICE**

z dnia 13 lutego 2020 r.

w sprawie utworzenia Technikum nr 21 dla Niesłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach.

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

**Rada Miasta Katowice
uchwała:**

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku utworzyć Technikum nr 21 dla Niesłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach, z siedzibą w Katowicach ul. Michała Grażyńskiego 17, 40-126 Katowice.

§ 2. Szkoła, o której mowa w § 1 niniejszej uchwały jest jednostką budżetową.

§ 3. Akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Organizację oraz zasady funkcjonowania Technikum nr 21 dla Niesłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
Katowice

Maciej Biskupski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVI/388/20
Rady Miasta Katowice
z dnia 13 lutego 2020 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI TECHNIKUM NR 21 DLA NIESŁYSZĄCYCH I SŁABO SŁYSZĄCYCH W KATOWICACH

Na podstawie art. 12 pkt 11, w zw. z art. 91 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) i art. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

§ 1

Tworzy się z dniem 1 września 2020 roku Technikum nr 21 dla Nieśłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach.

§ 2

Siedziba Technikum nr 21 dla Nieśłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach znajduje się przy ul. Michała Grażyńskiego 17, 40 -126 Katowice.

§ 3

Organizację i zasady funkcjonowania określa statut.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XVI/388/20
Rady Miasta Katowice
z dnia 13 lutego 2020 r.

STATUT
Technikum nr 21 dla Niesłyszących
i Słabo Słyszących w Katowicach

DZIAŁ I
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum nr 21 dla Niesłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Michała Grażyńskiego 17 w Katowicach, 40-126 Katowice.
3. Ilekroć w statucie mowa jest o „Szkołe” należy przez to rozumieć Technikum nr 21 dla Niesłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach.
4. Na tablicy urzędowej, świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się w nazwie przymiotnik: określenie rodzaju niepełnosprawności.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice.
2. Organem Nadzoru Pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 3.

1. Technikum jest publiczną szkołą o 4-letnim cyklu kształcenia.
2. Technikum jest przeznaczone dla dzieci z wadą słuchu i jest szkołą poza rejonową.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodach. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
6. Uczniem Technikum może zostać dziecko niepełnosprawne, które:
 - 1) posiada orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na cykl kształcenia,
 - 2) posiada skierowanie wydane przez Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Katowice.
7. Technikum jest szkołą na podbudowie szkoły podstawowej, dającą wykształcenie w zawodzie „Technik grafiki i poligrafii cyfrowej” z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia Technikum.

8. Do Technikum w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież, która ukończyła od 16 do 20 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. Uczeń może uczęszczać do dziennego Technikum maksymalnie do ukończenia 24 roku życia.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest kształcenie w zawodzie „Technik grafiki i poligrafii cyfrowej”, z jednoczesnym uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych uczniów, oraz przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, wartości tradycji, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest stworzenie w Szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia w zawodzie, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w Szkole.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

§ 5.

1. Zadaniem Szkoły jest dążenie do uzyskania kwalifikacji w zawodzie jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Zadaniem Szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne

możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6.

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych - zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
3. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
6. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia zawodowego.

7. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
8. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
10. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, w szczególności zawartych w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - 10) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
 - 11) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
 - 12) ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
11. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
12. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, Programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów

oraz potrzeb danego środowiska prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły w szczególności poprzez:

- 1) dążenie do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 3) tworzenie optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartą na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
- 5) zarządzanie Szkołą w celu jej rozwoju, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w Szkole

§ 8.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
- 2) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 3) realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli; programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach;
- 4) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów z uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 11) budzenie szacunku do pracy między innymi poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;

- 14) wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
- 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 16) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 17) naukę praworządności i demokracji;
- 18) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej;
- 27) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.

§ 9.

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia w zawodach dla czwartego etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10.

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole:
 - 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej;
 - 2) program nauczania musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
 - 3) nauczyciel może zaproponować program nauczania w zawodach opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;

- 4) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodach, zwany dalej „programem nauczania w zawodach” dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§.11.

Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

§ 12.

1. Proces wychowawczo - opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na pisemny wniosek wychowawcy lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 13.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną nad uczniami w szczególności poprzez:

- 1) objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną;
- 2) indywidualizację procesu nauczania poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;

- 4) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów.

§ 14.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno - porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:10 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole tj. w poniedziałki, wtorki, środy do godziny 15:30, a w czwartki i piątki do godziny 14:40;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
- 4) przestrzeganie liczebności oddziałów;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały zgodnie z przepisami;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje inspektor BHP co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 15.

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 16.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno

- sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 17.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) przed rozpoczęciem zajęć uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących;
- 2) na zajęciach wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 3) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 4) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 5) w sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania ze sprzętu sportowego znajdującego się w sali gimnastycznej;
- 6) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 18.

Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy samorządowi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 19.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wszystkim uczniom oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
 - 8) prowadzeniu promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) surdopedagodzy – prowadzący zajęcia rewalidacyjne,
 - b) pedagog,
 - c) psycholog,
 - 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 20.

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z Planem Nadzoru Pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga/psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem/psychologiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 5) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia w zawodach;
 - 6) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,

- b) logopedyczne, które organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców;
 - 9) godzina powyższych zajęć, trwa 45 minut za wyjątkiem porad i konsultacji oraz warsztatów;
 - 10) dopuszcza się prowadzenie tych zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 21.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniowi pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne ucznia, kształtowanie w wychowanku adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego ucznia;
 - 4) uwrażliwianie ucznia na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym z poradnią psychologiczno pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.

5. W Szkole mogą być organizowane kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

6. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

7. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów konkursów, olimpiad, turniejów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 22.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub inną opinię;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dla każdego zespołu klasowego powołuje się Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog, psycholog szkolny oraz nauczyciele uczący w danym oddziale.

4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.

5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz lub inny specjalista;

6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

7. Na podstawie orzeczenia zespół opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej swojemu dziecku.

15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.

16. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

17. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologicznopedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców,

występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

18. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

19. Warsztaty i porady dla rodziców i nauczycieli prowadzone są, w zależności od potrzeb, przez pedagoga, psychologa, oraz innych nauczycieli posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych do wiadomości rodziców.

§ 23.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) udział w pracach zespołu klasowego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 5) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - b) dostosowaniu metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - c) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - d) różnicowaniu prac domowych.
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 11) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

2. Zadania i obowiązki wychowawcy powierzonej klasy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) przeanalizowanie orzeczenia i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie specjalnych potrzeb ucznia;
- 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

§ 24.

Do zadań i obowiązków nauczyciela logopedy prowadzącego zajęcia logopedyczne w ramach zajęć rewalidacyjnych należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów.

§ 25.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej, udziela specjalistyczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Katowicach oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i inne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 27.

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, nie później niż do 10 czerwca danego roku szkolnego.

§ 28.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 29.

1. Uczniom Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 31.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza Szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami z dojazdem nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, drugi język obcy nowożytny).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem ustalany jest zgodnie z odrębnymi przepisami
12. .
13. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może ustalić wyższy niż maksymalny tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania.

14. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar godzin.
15. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

§ 32.

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
- 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

2. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.

5. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 38.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

16. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

17. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w ustawie.

19. Uczeń realizujący, indywidualny tok lub program nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny.

20. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.

21. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 7

Pomoc materialna uczniom

§ 39.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, poprzez:

- 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
- 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) Organem Prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna o charakterze socjalnym w Szkole jest organizowana w formie:
- 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny/losowy,
 - 2) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
10. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Katowic znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
11. Uczeń nie będący mieszkańcem Katowic znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy

w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, może otrzymać stypendium szkolne w Wydziale Edukacji właściwym dla miejsca swojego zamieszkania.

12. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

13. Wykaz niezbędnych dokumentów dołączanych do wniosku o stypendium szkolne oraz szczegółowe zasady przyznawania świadczenia regulują odrębne przepisy.

14. Zasiłek szkolny/losowy:

- 1) zasiłek szkolny/losowy może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) zasiłek szkolny/losowy może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) o zasiłek szkolny/losowy można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

15. Dyrektor Szkoły powołuje komisję stypendialną;

16. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

17. Szkoła wspiera różnorodne akcje charytatywne.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 40.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 41.

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 42.

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Zespołem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 43.

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 44.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

§ 45.

Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną;
 - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki;
 - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

15) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;

16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki oraz indywidualny program nauki;

19) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

20) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

21) kontroluje spełnianie obowiązku przedszkolnego, szkolnego i obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

22) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

23) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole Zespoły klasowe, Zespoły przedmiotowe, Zespoły problemowo - zadaniowe, Zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej i inne;

24) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podczas zajęć wychowania fizycznego oraz z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki/zajęciach komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;

25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

26) występuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Rady Rodziców, do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;

27) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;

28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

30) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego;

31) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

32) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

33) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;

- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 8) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - 11) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich kompetencji i obowiązków;
 - 15) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego (dotyczy nauczycieli);
 - 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 9) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom samorządowym Szkoły;
 - 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 11) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
 - 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowisku urzędniczym, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły.
- 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 47.

Rada Pedagogiczna.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna Szkoły, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane do niego nowelizacje;
 - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w Szkole;
 - 11) wyraża zgodę w formie uchwały na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

5. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole;
- 4) opiniuje organizację pracy Szkoły;
- 5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 11) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt nowelizacji do Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) głaszy nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia;
 - 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 10) wybiera dwóch swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w składnicy akt Szkoły, zgodnie z Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.

11. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) tryb pracy;
- 2) sposób protokołowania zebrań.

§ 48.

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jego statutowej działalności.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Szkole,
 - b) znajomość statutów, regulaminów, procedur,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 49.

1. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
- 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie:

- 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

- 3) decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 7) ustalonych przez Dyrektora Szkoły podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

3. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 3) przeprowadzić wybory i delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować dwóch swoich przedstawicieli do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 50.

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 51.

Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 52.

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 programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) opiniowania organizacji pracy Szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 8) prawo do składania zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 53.

Zasady współpracy organów Szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 54.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) zgłaszania do Programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje wychowawca klasy po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog, psycholog i na ich wniosek poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 55.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji 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 któregoś z organów - strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w tym zespole.

- 1) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 56.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione powyżej:

- 1) uczniowie w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej Szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub Szkoły;
- 2) zajęcia wybranych form 2 godzin wychowania fizycznego, mogą być realizowane jako zajęcia w Szkole i poza Szkołą w formach:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

§ 57.

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. Jeżeli w całej szkole liczba chętnych na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki jest zbyt mała aby zorganizować, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do Organu Prowadzącego. Organ Prowadzący organizuje naukę religii konkretnego wyznania lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
5. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 58.

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 59.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły - Rozdział VI - Wewnętrzne zasady oceniania;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 60.

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 62.

W Szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.

§ 63.

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 64.

Szkolny system wychowania.

1. Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły opracowuje Program wychowawczo profilaktyczny.
2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna wskazuje z Programu wychowawczo – profilaktycznego zadania do realizacji na dany rok szkolny.
3. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy Szkoły oraz pracownicy samorządowi Zespołu. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą:
 - a) kształtowanie poczucia własnej wartości (znajomości swoich mocnych stron i rozumienie konieczności zmian w obszarach wymagających korekty zachowania),
 - b) wzbogacanie wiedzy o sobie, o swoich emocjach, o swoich potrzebach, zainteresowaniach.
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa:
 - a) organizacja i aktywny udział w uroczystościach o charakterze rocznicowym i patriotycznym,
 - b) opieka nad miejscami pamięci narodowej, pamięć o poległych w czasie II wojny światowej,
 - c) uroczyste obchody świąt narodowych i szkolnych,
 - d) zdobywanie, pogłębianie wiedzy o własnej miejscowości, regionie, kraju,
 - e) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty lokalnej, imprezach regionalnych,
 - f) organizowanie imprez na rzecz Szkoły i środowiska,

- g) poznanie historii najważniejszych obiektów w regionie. Przybliżenie uczniom problematyki konieczności ochrony środowiska naturalnego,
 - h) ukazanie wpływu codziennych czynności i zachowań na stan środowiska naturalnego,
 - i) uwrażliwienie na związek degradacji środowiska ze zdrowiem człowieka,
 - j) wskazanie na sposoby dbania o przyrodężywioną i nieożywioną.
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja:
- a) kształtowanie obowiązkowości i odpowiedzialności,
 - b) doskonalenie postaw prawdomówności, szczerości, uczciwości, zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
 - c) kształtowanie postaw szacunku i tolerancji w stosunku do wszystkich osób bez względu na ich płeć, wiek, orientację, niepełnosprawność, kolor skóry, wyznanie, kraj pochodzenia i kulturę,
 - d) wpajanie szacunku i tolerancji do odmiennych poglądów, ludzi, religii, tradycji, kultur,
 - e) wpajanie szacunku dla osób chorych, słabszych, niepełnosprawnych, zapobieganie zjawisku homofobii, ksenofobii, rasizmowi,
 - f) rozwijanie wrażliwości na krzywdę drugiego człowieka (Nie jestem obojętny - reaguję).
- 4) rozwoju samorządności:
- a) uczenie zasad demokracji,
 - b) poznanie i respektowanie praw i obowiązków ucznia,
 - c) uczenie obowiązkowości w przygotowaniu do lekcji, pełnieniu dyżurów, wypełnianiu poleceń, regulaminów i kontraktów, punktualnym przychodzeniu na lekcje,
 - d) systematyczne rozliczanie z realizacji powierzonych zadań i obowiązków,
 - e) konsekwentne egzekwowanie zadośćuczynienia w przypadku niedotrzymania złożonych deklaracji, łamania/lekceważenia regulaminów,
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska:
- a) kultywowanie tradycji szkolnych,
 - b) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty lokalnej, imprezach regionalnych,
 - c) organizowanie imprez na rzecz Szkoły i środowiska.
- 6) budowania poczucia przynależności do środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej:
- 5) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - 6) poznanie i respektowanie praw i obowiązków ucznia,
 - 7) zaznajamianie z przepisami BHP, drogami ewakuacyjnymi w Szkole,
 - 8) zaznajamianie i systematyczne przypominanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, podróżowania, nawiązywania znajomości, wypoczynku nad wodą, itp.,
 - 9) zaznajamianie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.

1. W oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

§ 65.

Wolontariat w Szkole

1. W Szkole propaguje się ideę wolontariatu w szczególności poprzez organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
2. W Szkole działa Klub Wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) rozwijanie empatii i zrozumienia potrzeb innych;
 - 5) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 7) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 9) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
 - 10) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Szczegółowe zasady działania określa Regulamin Klubu Wolontariatu.

§ 66.

System doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Cel główny - pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;

- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 67.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które są integralnym elementem działalności Szkoły mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia oraz wyzwolenia kreatywności uczniów i nauczycieli.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
4. W Szkole prowadzi się rejestr innowacji.
5. Eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania
6. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
7. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
8. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę lub oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
9. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę w formie uchwały na prowadzenie eksperymentu w Szkole.

10. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Szczegółowe zasady organizacji i dokumentowania przebiegu eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.
12. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
13. Rozpoczęcie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 68.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły, w zależności od potrzeb, w szczególności w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
2. Zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Zespoły powołuje Dyrektor Szkoły do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu.
4. Pracą Zespołu klasowego oraz Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy pracą zespołu kieruje inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły. Pracą Zespołów przedmiotowych, oraz Zespołów problemowo - zadaniowych, kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na ustny wniosek członków tego Zespołu.
5. Przewodniczący Zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły.
6. Zebrania Zespołów są protokołowane.
7. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac Zespołu.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 69.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 13) informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 19) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 70.

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) poznanie uczniów, rozpoznawanie i diagnozowanie ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
 - 7) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 8) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
- 9) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 10) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 11) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach;
- 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości w szczególności poprzez: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 16) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.

4. Wychowawca wnioskuję w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar wychowankom.

5. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Zespołu.

§ 71.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Zaznajamiania uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, krajowych i zagranicznych, obowiązującym w Zespole.
8. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 72.

Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
 - 5) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem.

DZIAŁ IV
Rozdział 1
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 73.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II półrocza;
- 5) ocena śródroczna i roczna (końcowa) nie jest średnią arytmetyczną. Oceny śródroczne oraz roczne (końcowe) klasyfikacyjne z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na koniec pierwszego oraz drugiego półrocza uczeń i rodzice otrzymują pisemną informację o wynikach klasyfikacji, w tym ocenie zachowania, liczbie opuszczonych i usprawiedliwionych/nieusprawiedliwionych godzin (dni), liczbie spóźnień.

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców wyrażony ustnie do nauczyciela, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami, z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;

- 2) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek pisemnie uzasadnić ustaloną ocenę niedostateczną śródroczną, roczną (końcową).
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 74.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 75.

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 76.

Ustala się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych:

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

§ 77.

Przyjmuje się następujące kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym szczeblu kształcenia. Pomimo znaczącej pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać poleceń wymagającego zastosowania umiejętności przewidzianych w programie;
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, u którego w stosunku do materiału przewidzianego w programie nauczania występują luki w wiadomościach. Jednak przy znaczącej pomocy nauczyciela potrafi wykonać podstawowe polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie. Dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnianie braków w czasie dalszego kształcenia;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował materiał przewidziany w programie nauczania w stopniu zadowalającym. Potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie o średnim stopniu trudności;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą wymaganą w programie, wykonuje zadania wymagające opanowania umiejętności przewidzianych programem, jest aktywny na lekcjach;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który szczegółowo opanował wiedzę wymaganą w programie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dobrowolnie dodatkowe zadania. Systematycznie przygotowuje się do lekcji;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiedza znacznie wykracza poza program nauczania. Uczestniczy i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Systematycznie pracuje nad pogłębieniem wiedzy przedmiotowej.

§ 78.

Szczegółowe zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o kryteriach oceniania z każdego przedmiotu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców:

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;
- 2) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

4. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Forma i częstotliwość oceniania:

- 1) odpowiedź na lekcji z ostatniego tematu;
- 2) odpowiedź ustna - ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
- 3) praca na lekcji (aktywność);
- 4) praca domowa - ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia w domu;
- 5) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi nie przekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z ostatniej lekcji); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
- 6) nauczyciele mają prawo do stosowania innych form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne, itp.).

5. Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w dniu, a dwie w tygodniu) i zaznaczają datę sprawdzianów w dzienniku (wpis ołówkiem do dziennika).

6. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
 - 2) 31% - 50% - dopuszczający;
 - 3) 51% - 74% - dostateczny;
 - 4) 75% - 90% - dobry; 5) 91% - 100% - bardzo dobry;
 - 6) powyżej 100% - celujący.
7. Wszystkie oceny z pisemnych sprawdzianów uzasadniane są pisemnie.

8. Uzasadnienie zawiera informacje o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz zalecenia do dalszej pracy. Nauczyciel przekazuje te informacje rodzicom:

- 1) podczas rozmowy indywidualnej,
- 2) w czasie konsultacji,
- 3) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami.

9. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

10. Prace pisemne (sprawdziany) przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.

11. Nauczyciel udostępnia sprawdziany do wglądu rodzicom:

- 1) podczas rozmowy indywidualnej;
- 2) w czasie konsultacji;
- 3) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami.

12. Rodzic nie może kopiować prac kontrolnych.

13. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. A w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen niedostatecznych ze sprawdzianów pisemnych w terminie do dwóch tygodni, od dnia otrzymania oceny niedostatecznej. Jeżeli uczeń ponownie otrzyma ocenę niedostateczną, nie jest ona brana pod uwagę, a co za tym idzie nie jest wpisywana do dziennika.

21. Uczeń ma prawo do trzykrotnego zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji w ciągu półrocza (zaznaczane w dzienniku skrótem „np.” albo „-”) dotyczy to przygotowania do zajęć w formie posiadania niezbędnych przyborów, stroju sportowego, zadania domowego, opanowania materiału z poprzedniej lekcji. Każde następne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną.

22. Aktywność uczniów na lekcji oceniana jest przy pomocy plusów („+”), których liczba konieczna do otrzymania oceny bardzo dobrej zostaje określona w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów. Stosuje się również ocenianie przy pomocy minusów („-”) nieprzygotowanie do zajęć, którego kryteria zostają również określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

23. Oceny celujące za zadanie domowe są stawiane w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

24. W ocenianiu można stosować dodatkowe znaki:

- 1) np. – nieprzygotowany;
- 2) bz - brak zeszytu lub zadania;
- 3) nb - nieobecny podczas sprawdzianu;
- 4) „+”- aktywność ucznia;
- 5) „-” - nieprzygotowanie do zajęć.

25. Oceny śródroczne mogą zawierać dodatkową informację w postaci znaków: „+”, „-”, co stanowi informację dla ucznia, która jednak nie jest uwzględniana w statystyce Szkoły.

26. Oceny śródroczne i roczne (końcowe) zapisywane są w dzienniku oraz w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.

27. Uczeń, który uczęszcza na religię i etykę otrzymuje ocenę śródroczną i roczną z religii i etyki. Przy obliczaniu średniej oceny śródrocznej i rocznej bierzemy pod uwagę oceny z obu tych przedmiotów.

28. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych (rocznych) ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

29. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei rodziców ucznia, o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych (śródrocznych, rocznych, końcowych) w terminie :

- 1) ucznia - powiadomienie poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu z informacjami - 1 miesiąc przed zakończeniem półrocza,
- 2) rodzica w przypadku przewidywanej dla ucznia oceny niedostatecznej pisemne powiadomienie 1 miesiąc przed wystawieniem oceny. Powiadomienie to jest wysyłane przez sekretariat Szkoły na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

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

31. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania Szkoły na danym etapie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

32. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

33. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny rocznej. W takim przypadku na swój wniosek lub wniosek rodziców może przystąpić do egzaminu sprawdzającego.

34. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną albo jest nieklasyfikowany (i nie zamierza przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego) ma obowiązek uzupełnić braki i podlega sprawdzianowi wiadomości i umiejętności do dnia 30 marca bieżącego roku szkolnego. Otrzymana ocena ze sprawdzianu jest zapisywana w dzienniku lekcyjnym kolorem zielonym jako ocena cząstkowa w II półroczu.

35. Laureaci oraz finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

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

38. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

Rozdział 2

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania

§ 79.

Zasady i cele oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju osobowości ucznia;
 - 2) budowanie poczucia własnej wartości;
 - 3) kształtowanie pozytywnych zachowań opartych na uczciwości i tolerancji;
 - 4) rozwijanie współpracy i pomocy koleżeńskiej;
 - 5) przygotowanie do odpowiedzialnego, aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie;

- 6) tworzenie poczucia własnej godności i szacunku dla innych oraz odpowiedzialności za swoją przyszłość;
- 7) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 8) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 9) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

§ 80.

Tryb wystawiania ocen zachowania

1. Podziału roku szkolnego na półrocza dokonuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu inauguracyjnym dany rok szkolny. Ocenianie zachowania uczniów przeprowadza się w dwóch półroczach.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 3) opinii klasy;
 - 4) uwag i pochwał zawartych w zeszycie pochwał i uwag.
4. Uczniowie winni być zapoznani z propozycją oceny zachowania wystawioną przez wychowawcę.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Na koniec pierwszego i drugiego półrocza uczeń, rodzice otrzymują pisemną informację o wynikach klasyfikacji, w tym ocenie zachowania, liczbie opuszczonych i usprawiedliwionych/nieusprawiedliwionych godzin (dni), liczbie spóźnień.
7. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy celem pozyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje poprzez sekretariat rodziców i ucznia o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania. Dwukrotnie wysłany do rodziców list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
9. Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej (końcowej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania za wyjątkiem oceny nieodpowiedniej i nagannej.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić pisemnie ustaloną ocenę naganną śródroczną/roczną (końcową):

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców wyrażony ustnie do nauczyciela, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru. Oceną wyjściową jest ocena dobra, otrzymuje ją uczeń, który nie wyróżnia się negatywnie ani pozytywnie lub gdy pozytywne i negatywne cechy można uznać za wzajemnie się kompensujące.
12. Ocenie podlega zachowanie ucznia w Szkole i poza nią: Zachowanie poza Szkołą wpływa na ocenę o ile wychowawca został o nim poinformowany, przy czym nie może to być domniemanie lecz dowód.
 13. Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych oraz w Statucie Technikum.
 14. Podstawą wychowawczą Wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania jest ponoszenie konsekwencji popełnionego czynu oraz możliwość dokonania naprawy uczynionego zła.
 15. Zachowania pozytywne i negatywne uczniów nauczyciele uczący w klasach wpisują do zeszytów pochwał i uwag.
 16. Każdorazowo uczniowi, który popełnił czyn naganny, nauczyciel uczestniczący w zajściu wyjaśnia istotę dokonanego czynu i sens zastosowanego środka wychowawczego.
 17. W przypadkach nietypowych (nie mieszczących się w Statucie) wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami próbuje indywidualnie określić środki wychowawcze (wzmocnienia pozytywne lub dyscyplinujące).
 18. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bieżącej obserwacji zachowania ucznia w Szkole i przekazywania rodzicom uwag i spostrzeżeń o uczniu w czasie organizowanych przez Szkołę zebrań z rodzicami.
 19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 20. Uczestnictwo lub brak uczestnictwa w lekcji religii nie może wpłynąć na ocenę zachowania.
 21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 22. Ocenę zachowania ustala wychowawca i jest ona oceną ostateczną.
 23. Oceny zachowania muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
 24. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się zmianę oceny zachowania po konferencji klasyfikacyjnej bez zachowania wymaganego czasu zawartego w trybie odwoławczym.
 25. Uczniowi nieklasyfikowanemu, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 26. Uczniowi, któremu dany etap edukacyjny przedłużono co najmniej o jeden rok wystawia się na koniec roku szkolnego ocenę śródroczną zachowania. Uczeń otrzymuje ocenę roczną (końcową) po ukończeniu danej klasy.

§ 81.

Kryteria oceniania zachowania uczniów.

1. Przy ocenianiu zachowania nauczyciel bierze pod uwagę szczegółowe kryteria oceniania zachowania postaw uczniów.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Zachowanie uczniów realizujących obowiązki nauki poprzez nauczanie indywidualne jest oceniane przez wychowawcę klasy, do której uczeń jest zapisany według przyjętej skali ocen.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych przewinień:
 - 1) prowokuje zachowania niebezpieczne dla życia i zdrowia własnego lub innych;
 - 2) świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
 - 3) spóźnił się bez usprawiedliwienia więcej niż 16 razy;
 - 4) opuścił w półroczu więcej niż 24 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;
 - 5) otrzymał więcej niż 20 uwag;
 - 6) otrzymał 3 pisemne upomnienia Dyrektora Szkoły;
 - 7) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 8) wnosi, rozprowadza lub używa na terenie Szkoły środki i narzędzia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 9) pomimo obniżenia oceny do nieodpowiedniej niszczy cudzą własność lub mienie Szkoły, np.: wyposażenie pomieszczeń szkolnych, urządzenia sanitarne;
 - 10) narusza godność innych i jest agresywny tzn. stosuje przemoc psychiczną i/lub fizyczną w stosunku do innych uczniów (nagminnie dokucza, gnębi, znęca się, wyszydza);
 - 11) w Szkole i poza Szkołą postępuje w sposób niegodny;
 - 12) odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników Szkoły, jest wulgarny;
 - 13) notorycznie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji;
 - 14) nie przestrzega zasad określonych w Statucie Zespołu i Statucie Technikum;

- 15) nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów pracowni.
6. Nie dba o schludny wygląd oraz nie nosi odpowiedniego stroju:
- 1) nie nosi obowiązującego stroju galowego na uroczystościach szkolnych;
 - 2) notorycznie nie zakłada obuwia zmiennego;
 - 3) notorycznie nie zachowuje umiaru w doborze fryzury, biżuterii i makijażu;
 - 4) notorycznie nosi stroje, fryzury, biżuterię świadczącą o przynależności do społecznie nieakceptowanych subkultur młodzieżowych;
 - 5) notorycznie eksponuje posiadane tatuaże;
 - 6) notorycznie nosi kolczyki w nosie, w brwiach, na brodzie, wokół ust lub na języku.
7. Wchodzi w konflikt z prawem - przejawia zachowania negatywne uregulowane przez Kodeks Karny, Kodeks Wykroczeń i inne obowiązujące akty prawne.
8. Nie wykazuje poprawy w zachowaniach nagannych pomimo wielokrotnych upomnień i uwag oraz pomocy i działań wychowawczych.
9. Dokonuje innych wykroczeń nie wymienionych w Statucie, stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i prawnych.
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stwarza sytuacje konfliktowe;
 - 2) łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym:
 - a) spóźnił się bez usprawiedliwienia nie więcej niż 16 razy,
 - b) opuścił w półroczu nie więcej niż 24 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - c) otrzymał nie więcej niż 20 uwag,
 - d) otrzymał 2 pisemne upomnienia Dyrektora Zespołu,
 - e) wnosi na teren Zespołu środki i narzędzia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - f) zniszczył cudzą własność lub mienie Szkoły, np.: wyposażenie pomieszczeń szkolnych, urządzenia sanitarne,
 - g) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania,
 - h) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - i) używa wulgaryzmów w formie ustnej, pisemnej lub gestowej,
 - j) wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami,
 - k) pomimo wielu upomnień korzysta z telefonu komórkowego na lekcjach,
 - l) pomimo wielu upomnień nie przestrzega zasad określonych w Statucie Zespołu i Statucie Szkoły,
 - m) pomimo wielu upomnień nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów pracowni. 3)
Nie dba o schludny wygląd oraz nie nosi odpowiedniego stroju:
 - a) pomimo wielu upomnień nie nosi obowiązującego stroju galowego na uroczystościach szkolnych,
 - b) pomimo wielu upomnień nie zakłada obuwia zmiennego,
 - c) pomimo wielu upomnień nie zachowuje umiaru w doborze fryzury, biżuterii i makijażu,
 - d) pomimo wielu upomnień nosi stroje, fryzury, biżuterię świadczącą o przynależności do społecznie nieakceptowanych subkultur młodzieżowych,
 - e) pomimo wielu upomnień eksponuje posiadane tatuaże,
 - f) pomimo wielu upomnień nosi kolczyki w nosie, w brwiach, wokół ust, na brodzie lub na języku.

11. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym:
 - a) spóźnił się nie więcej niż 10 razy,
 - b) opuścił w półroczu nie więcej niż 16 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - c) otrzymał nie więcej niż 15 uwag,
 - d) otrzymał pisemną naganę wychowawcy klasy,
 - e) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie przerw oraz w czasie pobytu w świetlicy,
 - f) niedbale wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - g) używa wulgarnych słów i gestów, kłamie, nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
 - h) pomimo upomnienia wychowawcy korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji,
 - i) pomimo upomnienia wychowawcy nie przestrzega zasad określonych w Statucie Szkoły,
 - j) pomimo upomnienia wychowawcy nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów pracowni.
 - 2) Nie dba o schludny wygląd oraz nie nosi odpowiedniego stroju:
 - a) pomimo upomnienia nie nosi obowiązującego stroju galowego na uroczystościach szkolnych;
 - b) pomimo upomnienia wychowawcy nie zakłada obuwia zmiennego;
 - c) pomimo upomnienia nie zachowuje umiaru w doborze fryzury, biżuterii i makijażu;
 - d) pomimo upomnienia wychowawcy nosi stroje, fryzury, biżuterię świadczącą o przynależności do społecznie nieakceptowanych subkultur młodzieżowych;
 - e) pomimo upomnienia wychowawcy eksponuje posiadane tatuaże;
 - f) pomimo upomnienia wychowawcy nosi kolczyki w nosie, w brwiach, na brodzie, wokół ust lub na języku.
 - 3) Bierze bierny udział w imprezach okolicznościowych Szkoły.
 - 4) Przeważnie nie przeszkadza w zajęciach szkolnych.
 - 5) Stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego, potrafi dostrzec błędy w swoim zachowaniu i je naprawić.
 - 6) Szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne.
 - 7) Nie ulega nałogom.
 - 8) Wykonuje niektóre z poleceń nauczycieli, w czasie przerw lub na lekcji.
12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) spóźnił się nie więcej niż 5 razy;
 - 2) opuścił w półroczu nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia
 - 3) otrzymał nie więcej niż 5 uwag;
 - 4) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój:
 - a) nosi obowiązujący strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - b) zakłada obuwie zmienne,
 - c) zachowuje umiar w doborze fryzury, biżuterii i makijażu,
 - d) nie nosi strojów, fryzur, biżuterii świadczącej o przynależności do społecznie nieakceptowanych subkultur młodzieżowych,
 - e) nie eksponuje posiadanych tatuaży,
 - f) nie nosi kolczyków w nosie, w brwiach, na brodzie, wokół ust lub na języku.
 - 5) angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły;
 - 6) dobrze wypełnia obowiązki szkolne i wywiązuje się z podjętych zadań;
 - 7) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 8) przestrzega zasad określonych w Statucie Szkoły;
 - 9) stosuje się do zasad BHP i regulaminów pracowni;
 - 10) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;

- 11) szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób;
- 12) dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę Szkoły;
- 13) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 14) nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji.

13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wszystkie nieobecności i spóźnienia nie wynikające z winy ucznia ma usprawiedliwione;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 3) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój:
 - a) zawsze nosi obowiązujący strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - b) zakłada obuwie zmienne,
 - c) zachowuje umiar w doborze fryzury, biżuterii i makijażu,
 - d) nie nosi strojów, fryzur, biżuterii świadczącej o przynależności do społecznie nieakceptowanych subkultur młodzieżowych,
 - e) nie eksponuje posiadanych tatuaży,
 - f) nie nosi kolczyków w nosie, w brwiach, na brodzie, wokół ust lub na języku.
- 4) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy;
- 5) chętnie i bez przypominania wykonuje przydzielone mu dodatkowe obowiązki;
- 6) pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
- 7) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- 8) cieszy się szacunkiem i zaufaniem rówieśników;
- 9) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom oraz w miarę swoich sił i możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy;
- 10) nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji.

14. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wszystkie nieobecności i spóźnienia nie wynikające z winy ucznia ma usprawiedliwione;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 3) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój:
 - a) zawsze nosi obowiązujący strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - b) zakłada obuwie zmienne,
 - c) zachowuje umiar w doborze fryzury, biżuterii i makijażu,
 - d) nie nosi strojów, fryzur, biżuterii świadczącej o przynależności do społecznie nieakceptowanych subkultur młodzieżowych,
 - e) nie eksponuje posiadanych tatuaży,
 - f) nie nosi kolczyków w nosie, w brwiach, na brodzie, wokół ust lub na języku.
- 4) chętnie i bez przypominania wykonuje dodatkowe obowiązki powierzone mu przez nauczyciela (np.: wykonuje gazetki klasowe, organizuje uroczystości, imprezy i wycieczki szkolne);
- 5) inicjuje i organizuje imprezy klasowe i szkolne;
- 6) aktywnie działa w organizacjach szkolnych;
- 7) włącza się w akcje charytatywne;
- 8) wyróżnia się pozytywnie na tle klasy i Szkoły bardzo wysoką kulturą osobistą;
- 9) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom oraz w miarę swoich sił i możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy;
- 10) szanuje godność osobistą innych;
- 11) nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji.

§ 82.

Wzmocnienia pozytywne (nagroda):

1. Pochwała ustna wychowawcy (bezpośrednia, indywidualna, przed społecznością klasową, przed społecznością szkolną na apelu).
2. Pochwała ustna Dyrektora Szkoły(przed społecznością szkolną na apelu).
3. Pochwała pisemna, dyplom uznania.
4. Podwyższenie oceny zachowania.

§ 83.

Wzmocnienia dyscyplinujące (kara):

1. Rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem (nauczyciel, który pierwszy zetknął się z problemem).
2. Pisemna uwaga nauczyciela zapisana w klasowym zeszycie pochwał i uwag.
3. Rozmowa wychowawcy z uczniem – upomnienie ucznia.
4. Skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą z pedagogiem, psychologiem.
5. Rozmowa wychowawcy z rodzicami.
6. Nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Szkoły.
7. Skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą z Dyrektorem/Wicedyrektorem Szkoły.
8. Obniżenie oceny zachowania.
9. Nagana Dyrektora Szkoły.
10. Odebranie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach, wyjazdach na zieloną szkołę, imprezach szkolnych lub klasowych (uczeń pozostaje w Szkole), reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
11. Naprawienie wyrządzonej szkody, zwrot kosztów naprawy lub wykonanie pracy zastępczej.
12. W przypadku notorycznego stosowania agresji fizycznej, psychicznej i słownej oraz niezachowywania dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych Dyrektor Szkoły zgłasza ten fakt policji, która podejmuje dalsze działania.
13. Przeniesienie do innej klasy równoległej.
14. Przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

15. Wykroczenia stanowiące podstawę do przeniesienia do innej szkoły:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 5) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 6) fałszowanie dokumentów szkolnych.
16. Skreślenie z listy uczniów pełnoletniego ucznia może nastąpić, w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, w przypadku rażących przewinień.
17. Skreślenie z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w szczególności za :
- 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia;
 - 2) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 50% godzin w ciągu półrocza;
 - 3) popełnienie przestępstwa (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków oraz dopalaczy i innych używek;
 - 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej.
19. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
20. Wzór wniosku w sprawie rozpoczęcia procedury skreślenia z listy uczniów znajduje się w „Teczce wzorów dokumentów Szkoły” przechowywanej w sekretariacie.
21. Wzór decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów znajduje się w „Teczce wzorów dokumentów Szkoły” przechowywanej w sekretariacie.
22. W szczególnych przypadkach można zastosować odpowiednie wzmocnienie dyscyplinujące bez zachowania gradacji kar (wzmocnień dyscyplinujących).

§ 84.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

Do przyznanej nagrody uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia.

- 1) Zastrzeżenia może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia o przyznanej nagrodzie.

- 2) Zastrzeżenia w formie pisemnej kieruje się do Dyrektora Szkoły i składa się w sekretariacie.
- 3) Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji, w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania.
- 4) Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 85.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary

1. Do udzielonej kary uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie trzech dni roboczych od dnia powiadomienia o nałożonej karze.
3. Zastrzeżenia w formie pisemnej kieruje się do Dyrektora Szkoły i składa się w sekretariacie.
4. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji, w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania.
5. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
6. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi przysługuje prawo do odwołania do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 86.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć uczniów:

1. W razie nieobecności ucznia w Szkole rodzice są zobowiązani niezwłocznie (do 2 dni) powiadomić wychowawcę klasy lub sekretariat o przyczynie nieobecności dziecka.
2. W przypadku nie poinformowania o nieobecności dziecka przekraczającej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
3. Nieobecność ucznia w Szkole usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej niezwłocznie po powrocie ucznia do Szkoły (najpóźniej do 7 dni).
4. Rodzic jest zobowiązany do pisemnego zawiadamiania nauczyciela o zwolnieniu ucznia z zajęć dydaktycznych.
5. Nieobecność na lekcjach „środkowych” (bez wcześniejszego zwolnienia) traktowana jest automatycznie jako ucieczka.
6. Nauczyciel może usprawiedliwić uczniowi spóźnienie na lekcję z ważnych powodów. Usprawiedliwione spóźnienie nauczyciel zaznacza w dzienniku przez wpisanie „s”. Spóźnienia usprawiedliwione nie są wliczane do ogólnej liczby spóźnień.

7. W przypadku, kiedy uczeń opuścił w danym miesiącu bez usprawiedliwienia 15 godzin, wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym pisemnie rodziców. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach wychowawca powinien podjąć działania egzekwujące systematyczny udział ucznia w zajęciach dydaktycznych.
8. Osoby uprawnione do zwolnienia ucznia z lekcji oraz szczegółowe zasady postępowania przy zwalnianiu uczniów i usprawiedliwianiu ich nieobecności określa aktualna „Procedura dotycząca zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach”.

Rozdział 3

Tryb odwoławczy od oceny

§ 87.

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający).

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 tygodnia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną (z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego oraz przedmiotów ujętych w profilu Szkoły, który powinien mieć formę zadań praktycznych).
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Zadania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne - jako członkowie komisji.
8. W skład komisji egzaminu praktycznego wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę

- egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzianu i ustaloną ocenę roczną. Wzór protokołu znajduje się w Teczce „Wzory dokumentów Zespołu” przechowywanej w sekretariacie.
 14. Uczeń, który z przyczyn losowych przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 15. W tym samym dniu, w którym został przeprowadzony egzamin sprawdzający uczeń zostaje powiadomiony o wyniku tego egzaminu. Również w tym samym dniu rodzice ucznia zostają telefonicznie poinformowani o wyniku przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego. Równocześnie do rodziców kierowane jest przez przewodniczącego komisji, podpisane przez Dyrektora Szkoły pismo informujące o wyniku powyższego egzaminu.
 16. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych stosuje się także w przypadku rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 17. Jeżeli ocena z zajęć edukacyjnych ulega zmianie, to Dyrektor Szkoły powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
 18. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 88.

Tryb odwoławczy od niedostatecznej oceny rocznej (egzamin poprawkowy).

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich ale tak aby zachować możliwość odwołania się rodziców do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu,
3. (przykładowy termin przeprowadzenia egzaminu - poniedziałek).
4. Uczeń który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Zadania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, oraz przedmiotów ujętych w profilu szkoły, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 - 2) W skład komisji egzaminu praktycznego wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania/zadania egzaminacyjne;
 - 4) oceny z części pisemnej i ustnej egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu poprawkowego i ustaloną ocenę roczną.
12. Wzór protokołu znajduje się w Teczce „Wzory dokumentów Szkoły” przechowywanej w sekretariacie.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. W tym samym dniu, w którym został przeprowadzony egzamin poprawkowy uczeń zostaje powiadomiony o wyniku tego egzaminu. Również w tym samym dniu rodzice ucznia zostają telefonicznie poinformowani o wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. Równocześnie do rodziców kierowane jest przez przewodniczącego komisji, podpisane przez Dyrektora Szkoły pismo informujące o wyniku powyższego egzaminu.
15. 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.

16. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Jeżeli ocena z zajęć edukacyjnych ulega zmianie, to Dyrektor Szkoły powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
19. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 89.

Tryb odwoławczy w przypadku nieklasyfikowania ucznia (egzamin klasyfikacyjny).

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (długotrwała choroba ucznia potwierdzona zwolnieniami lekarskimi lub losowej sytuacji rodzinnej), może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Złożenie wniosku następuje do dwóch tygodni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem nieklasyfikowanym oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela wytyczne dotyczące wymaganych wiadomości i umiejętności przewidzianych do opanowania
8. (przyswojenia) w danej klasie.
9. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Zadania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego oraz przedmiotów ujętych w profilu szkoły ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego - w charakterze obserwatorów - mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Nauczyciel, może być zwolniony z przeprowadzenia egzaminu na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, a także uczeń u którego stwierdzono różnice programowe wynikające na przykład ze zmiany profilu klasy, itp.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który, po przejściu z innej szkoły, w wyniku różnic programowych, nie otrzymał oceny z danego przedmiotu.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka technika/zajęcia techniczne, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
20. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla określonej klasy.
21. W skład komisji egzaminu praktycznego wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej;

- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) oceny z części pisemnej i ustnej;
- 5) ocenę roczną (śródroczną) klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustaloną ocenę roczną.

25. Wzory protokołów znajduje się w Teczce „Wzory dokumentów Szkoły” przechowywanej w sekretariacie.

26. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września (w przypadku oceny śródrocznej do 30 marca bieżącego roku szkolnego).

27. W tym samym dniu, w którym został przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny uczeń zostaje powiadomiony o wyniku tego egzaminu. Również w tym samym dniu rodzice ucznia zostają telefonicznie poinformowani o wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego. Równocześnie do rodziców kierowane jest przez przewodniczącego komisji, podpisane przez Dyrektora Szkoły pismo informujące o wyniku powyższego egzaminu.

28. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna (śródroczna) jest ostateczna z zastrzeżeniem postanowień zawartych w „Trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych”.

29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

30. Jeżeli ocena z zajęć edukacyjnych ulega zmianie, to Dyrektor Szkoły powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

31. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 90.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje poprzez sekretariat rodziców i ucznia o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca informuje rodziców i uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
4. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
5. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie - rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się notatkę, która zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokoły znajdują się w dokumentacji Szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Ostateczną ocenę zachowania ucznia ustala komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
13. W przypadku równej liczby głosów ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę posiedzenia komisji i ustaloną ocenę z zachowania.
17. Wzór protokołu znajduje się w Teczce „Wzory dokumentów Szkoły” przechowywanej w sekretariacie.
18. W tym samym dniu, w którym odbyło się posiedzenie komisji uczeń zostaje poinformowany o uzyskanej ocenie zachowania. Również w tym samym dniu rodzice ucznia zostają telefonicznie powiadomieni o ocenie. Równocześnie do rodziców kierowane jest przez przewodniczącego komisji, podpisane przez Dyrektora Zespołu pismo informujące o wynikach posiedzenia komisji.
19. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to Dyrektor Zespołu powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
20. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

DZIAŁ IV

Rozdział 4

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 91.

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych

zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

7. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz ukończy z wynikiem pozytywnym egzamin zawodowy mający na celu uzyskanie tytułu Technika.

8. W klasie programowo najwyższej uczeń ma możliwość uczestnictwa w egzaminie dojrzałości.

§ 92.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

2. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, oraz zaświadczeń.

3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły oraz dyplom uzyskania kwalifikacji technika i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

4. Zasady wydawania świadectw szkolnych i innych druków szkolnych regulują odrębne przepisy.

5. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

6. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza

się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

8. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
9. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 93.

1. Szkoła używa tablic i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 94.

Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Organu Prowadzącego Szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 95.

1. Rada Pedagogiczna powołuje zespół upoważniony do przygotowania projektu nowelizacji Statutu.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Statut Technikum jest ujednolicony jeden raz w roku, na początku kolejnego roku szkolnego lub w miarę potrzeb.

§ 96.

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 97.

Wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice i uczniowie zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu:

- 1) nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 2) pracownicy samorządowi - na zebraniu pracowniczym;
- 3) rodzice - na zebraniu klasowym przez wychowawcę klasy;
- 4) uczniowie - na zajęciach z wychowawcą;

§ 98.

Statut Technikum znajduje się na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron.

§ 99.

Statut Technikum nr 21 dla Nieśłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.