

S T A T U T
BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
IM. JANA PAWŁA II
W RAWICZU

Rozdział 1.....	3
NAZWA I ORGANIZACJA SZKOŁY	3
Rozdział 2.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 3.....	7
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	7
Rozdział 4.....	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	12
Rozdział 5.....	30
SZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	30
Rozdział 6.....	50
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	50
Rozdział 7.....	56
UCZNIOWIE SZKOŁY	56
Rozdział 8.....	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	63

Rozdział 1

NAZWA I ORGANIZACJA SZKOŁY

- §1. 1. Branżowa Szkoła I stopnia im. Jana Pawła II w Rawiczu wchodząca w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Rawiczu jest szkołą publiczną o 3 letnim cyklu kształcenia.
2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie *specjalna* oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Gen. Grota Roweckiego 9f w Rawiczu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Rawicki.
5. Siedzibą Powiatu Rawickiego jest budynek przy ulicy Rynek 17 w Rawiczu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Szkoła kształci w zawodach:
1. cukiernik (751201, SPC.01);
 2. kucharz (512001, HGT.02.);
 3. piekarz (751204, SPC.03.);
 4. mechanik pojazdów samochodowych (723103, MOT.05.);
 5. mechanik- operator maszyn i pojazdów rolniczych (834103, ROL.02.);
 6. blacharz samochodowy (721306, MOT.01.);
 7. lakiernik (713203, MOT.03.);
 8. ślusarz (722204, MEC.08.);
 9. stolarz (752205, DRM.04.);
 10. przetwórcza mięsa (751108, SPC.04.);
 11. sprzedawca (522301, AU.20.);
 12. monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie (712905, BUD.11);
 13. murarz-tynkarz (711204, BUD.12.);
 14. fryzjer (514101, FRK.01.).

8. Istnieje możliwość kształcenia w zawodzie nieuwzględnionym na powyższej liście po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

§2. 1. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

2. Absolwenci branżowej szkoły I stopnia specjalnej uzyskują świadectwo ukończenia szkoły i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Specjalną w Rawiczu w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Rawiczu;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej w Rawiczu w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Rawiczu;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Rawicki;
6. radzie pedagogicznej szkoły – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Rawiczu.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§6. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 2. program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program profilaktyczno-wychowawczy szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§7. 1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, moralnej i duchowej osobowości, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

1. przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
2. wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie;
3. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
4. kształtowanie u uczniów postaw i cech sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
2. sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;

3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia; organizuje doradztwo zawodowe w różnorodnych formach, takich jak spotkania z doradcą zawodowym, pracownikami biura pracy oraz instytucjami, których działania nakierowane są na doradztwo i doskonalenie zawodowe;
4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowanie celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
5. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, wdraża program prozdrowotny i działania przeciwstawiające się patologiom i walkę z nałogami;
6. organizuje kształcenie w zawodzie według wybranego przez ucznia systemu, w oddziałach wielozawodowych dla uczniów i pracowników młodocianych lub na kursach kwalifikacyjnych.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

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

1. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 2. sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 3. w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
 4. każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
 5. w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenia oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodów trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej, bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej. Osobami odpowiedzialnymi za organizację udzielania właściwych form pomocy są pedagodzy i psycholog szkolny.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9. 1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

§10. 1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Rawiczu.

2. Dyrektor szkoły:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju;
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
7. dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. przewodniczy radzie pedagogicznej;
10. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
11. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

12. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 13. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 14. jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach kwalifikacji i promocji uczniów rozstrzyga o tym dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnych skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 5. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 12 ust.4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia starostę rawickiego oraz wielkopolskiego kuratora oświaty.
 9. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

11. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia okoliczności :

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§11. 1. Wicedyrektor jest powoływany przez dyrektora szkoły, który określa jego zadania i upoważnienia.

§12. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Rawiczu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada pedagogiczna:

1. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut szkoły;
2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
3. w przypadkach określonych w pkt 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dopuszcza się możliwość posiedzeń zdalnych rady pedagogicznej.

§13. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rada rodziców należy:
 1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4. na wniosek dyrektora szkoły opiniuje pracę nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§14. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd opiniuje wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.

§15. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą umożliwiając sobie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie szkoły.

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski pracują zgodnie z przyjętym na dany rok planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
3. Plany pracy poszczególnych organów szkoły opiniuje rada pedagogiczna.
4. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach następuje poprzez udział przedstawicieli poszczególnych organów w posiedzeniach samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.

5. Samorząd opiniuje wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.

§16. 1. Sprawy sporne między dwoma organami rozstrzyga dyrektor szkoły. Obowiązuje 14 dniowy tryb załatwiania sprawy. Od rozstrzygnięcia konfliktu przez dyrektora przysługuje stronom prawo do odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być wyższa niż 16.
3. W szkole ze względu na trudne warunki demograficzne może być organizowane nauczanie w klasach łączonych w ramach etapu edukacyjnego branżowej szkoły pierwszego stopnia.
4. Możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych, będących obywatelami Ukrainy.

§18. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej.

§19. 1. We wszystkich oddziałach szkoły podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki;
2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomość języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
3. na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń;
4. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie lub w profilu kształcenia ogólnozawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń;

5. na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 osób.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 16 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Uczniowie realizują programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły.

§20. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia lekcyjne zaczynają się o godzinie określonej przez organ prowadzący.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwa między lekcjami trwa 5 lub 10 minut, przerwa po czwartej lekcji jest dłuższa i wynosi 20 minut.

§21. 1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. W szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne wynikające z orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej:
 1. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze z języka polskiego i matematyki;
 2. zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 3. zajęcia kształtujące umiejętności społeczne;
 4. zajęcia kształtujące umiejętności poznawcze;
 5. zajęcia kształtujące kompetencje emocjonalno- społeczne;
 6. biofeedback;
 7. logopedia;

8. korekcja wad postawy;
9. integracja sensoryczna;
10. stymulacja polisensoryczna;
11. zajęcia rozwijające zainteresowania;
12. zajęcia usprawniające techniki szkolne;
13. rewalidacja uczniów z uszkodzeniem narządu słuchu;
14. rewalidacja uczniów z uszkodzeniem narządu wzroku;
15. komunikacja alternatywna;
16. zajęcia usprawniające osoby autystyczne.

4. Długość zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych regulują aktualne przepisy oświatowe, a sposób ich organizacji w szkole podyktowany jest dobrem, możliwościami psychofizycznymi i potrzebami uczniów.

§22. 1. Uczniowie szkoły odbywają praktyczną naukę zawodu na podstawie umów zawartych między uczniem a pracodawcą.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana u pracodawców pod kierunkiem opiekunów praktycznej nauki zawodu, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

3. Do podstawowych dokumentów świadczących o odbyciu praktycznej nauki zawodu należy wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dzienniczek praktycznej nauki zawodu. Zaliczenie praktyki dokonywane jest w oparciu o następujące dokumenty:

1. wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dzienniczek praktycznej nauki zawodu;
2. opinię zakładu o uczniu wraz z oceną;
4. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§23. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§24. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w ciągu trwania roku szkolnego.

§25. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Na świadectwie wpisuje się ocenę z religii lub etyki, jeśli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć (bez wykreślenia nazwy tych drugich), a stawiamy kreskę, jeśli uczeń nie uczęszczał ani na religię ani na etykę.
5. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

§26. 1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne *wychowanie do życia w rodzinie*.

2. Udział ucznia w zajęciach *wychowanie do życia w rodzinie* nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§27. 1. W wyjątkowych sytuacjach (chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe), po uprzednim kontakcie z rodzicem (prawnym opiekunem) uczeń może być zwolniony z pojedynczych zajęć. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć *wychowania fizycznego* lub z określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
3. Wyżej wymienioną opinię wraz z podaniem należy złożyć do dyrektora szkoły niezwłocznie po uzyskaniu opinii lekarskiej.

4. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego półrocza lub całego roku szkolnego w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
5. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z datą wsteczną będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
6. Zwolnienie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
7. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Uczeń lub jego rodzice odbierają decyzję dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły w ciągu 4 dni roboczych.
8. W przypadku decyzji odmownej uczeń pełnoletni lub jego rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.
9. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca oprócz informacji o zwolnieniu otrzymują także kserokopię opinii lekarskiej oraz decyzji dyrektora szkoły – otrzymanie wyżej wymienionych dokumentów potwierdzają podpisem złożonym w sekretariacie szkoły.
11. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców, która jest jednoznaczna z tym, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły.
14. W dzienniku lekcyjnym zwolniony uczeń ma adnotację „zwolniony”.
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 może być na podstawie pisemnej prośby ucznia pełnoletniego.

§28. 1. W przypadku zwolnienia ucznia z pojedynczych zajęć dydaktycznych przez rodzica oznacza to, że bierze on pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły.

§29. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami (za ich zgodą) a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§30. 1. Uczniowi szkoły można wydłużyć naukę o jeden rok.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu oddziałowego oraz za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§31. 1. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Mogą korzystać z niej również rodzice uczniów. Zasady korzystania określa szczegółowo *regulamin biblioteki*.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. udostępniania książek i innych źródeł informacji;
2. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§32. 1. Dyrektor szkoły może powierzyć pracę na zasadach wolontariatu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§33. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Zadaniem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:

1. organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym;
2. czynne reagowanie na potrzeby środowiska;
3. inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym;
4. wspomaganie różnego typu inicjatywy o charakterze charytatywnym i kulturalnym.

3. Celem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:

1. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
2. uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
3. przygotowywanie młodzieży do podejmowania pracy jako wolontariusz;
4. kształtowanie postaw prospołecznych;
5. rozwijanie empatii, zrozumienia;
6. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
7. kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
8. wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego;
9. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie ze środowiskiem;
10. zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
11. kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
12. współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
13. dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
14. rozwijanie zainteresowań;
15. zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
16. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

5. Formy działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1. działania na rzecz środowiska szkolnego;
2. działania na rzecz środowiska lokalnego;
3. udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą dyrektora szkoły.

§34. 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem;
2. bibliotekę i czytelnię;

3. pracownię komputerowe;
4. gabinet pielęgniarski do realizacji świadczeń z zakresu kompetencji pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
5. pomieszczenia administracyjne;
6. boisko z zespołem urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
7. gabinet pedagoga;
8. gabinet logopedyczny;
9. pracownię sensoryczną;
10. pracownię polisensoryczną;
11. pracownię Biofeedback;
12. pracownię Warnkego;
13. szatnię;
14. wydawalnię posiłków;
15. stołówkę;
16. pracownię gastronomiczną;
17. salę sportową.

§35. 1. Szkoła może prowadzić programową, organizacyjną, metodyczną lub wychowawczą działalność innowacyjną lub eksperymentalną mającą na celu rozwijanie wiedzy, kompetencji i kreatywność uczniów i nauczycieli.

2. Dyrektor zapewnia odpowiednie warunki do działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz ustala odrębne, szczegółowe procedury określające wprowadzanie innowacji pedagogicznych i prowadzenie działalności eksperymentalnej.

§36. 1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

1. spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
2. spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły;

3. psychoedukację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga lub zaproszenie osoby współpracujące ze szkoły;
4. indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;
5. indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem;
6. współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
7. pisemne informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenach z zachowania;
8. wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:
 - a. zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole,
 - b. bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,
 - c. zapraszania rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1. wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
2. uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
3. wyrażania opinii na temat programu wychowawczo- profilaktycznego realizowanego w szkole i danym oddziale;
4. pełnej rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskanie pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji;
5. wglądu w prace swojego dziecka;
6. wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;
7. występowania z wnioskiem o indywidualnie nauczanie lub indywidualny program nauczania;
8. zapoznania się z procedurami odwoławczymi w sprawach oceniania uczniów;
9. deklarowanie uczestnictwa ucznia w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie;
10. zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

11. występowania z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania;
12. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:

1. zapoznania się ze statutem szkoły, w szczególności znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły;
2. zapewnienia realizacji obowiązku nauki ucznia;
3. współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
5. sprawowania bieżącej kontroli nad osiągnięciami swojego dziecka;
6. wspomagania dziecka w pozytywnych działaniach;
7. zadbania o estetyczny wygląd dziecka;
8. przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
9. informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami;
10. przekazania szkole orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych orzeczeń o niepełnosprawności ucznia.

§39. 1. Zespół organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Na każdy rok szkolny opracowywany jest wewnętrzny system doradztwa, za którego realizację odpowiada koordynator powołany przez dyrektora.

3. Celem doradztwa zawodowego jest:

1. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
2. kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy (aktywizacja zawodowa);
3. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
4. kształtowanie umiejętności analizowania swoich cech osobowości w aspekcie wyboru zawodu;

5. dostarczanie informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy, o systemie szkolnictwa ponadpodstawowego;
6. kształtowanie umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania;
7. kształtowanie szacunku do pracy;
8. kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami

§40. 1. Szkoła zapewnia uczniom korzystania z usług dostępu do internetu.

2. Dyrektor szkoły ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§41. 1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia szkoły.

3. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.

4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1. ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
7. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
9. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:
 1. dyrektor szkoły;
 2. organ prowadzący szkołę.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
11. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany poza szkołą prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
12. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 11.
13. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.4), w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
14. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
15. Rodzice na pierwszym zebraniu oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy

realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

16. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów, wyrażonej po uzyskaniu informacji, o której mowa w art.9 ust. 2 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.

17. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, przed objęciem ucznia opieką.

18. Lekarz dentysta sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:

1. świadczenia ogólnostomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia;
2. profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19. roku życia.

19. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1. podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
2. rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

20. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

21. Współpraca, o której mowa w ust. 20, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

22. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 20, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

23. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

24. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.

25. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
 26. Współpraca, o której mowa w ust. 25, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
 27. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
 28. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zraszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich statutów.
 29. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 28, jest ogłaszane w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia.
 30. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
- §42. 1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
 4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§43. Szkoła może zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, zapewnić uczniowi spełnianie obowiązku w drodze edukacji domowej.

§44. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, 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 i w życiu oraz w środowisku społecznym;
5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6. wspieraniu ucznia z uzdolnieniami;
7. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i 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 działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1. niepełnosprawności ucznia;
2. niedostosowania społecznego;
3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. z zaburzeń zachowania i emocji;
5. szczególnych uzdolnień;
6. specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. choroby przewlekłej;
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. niepowodzeń szkolnych;
11. zaniedbań środowiskowych;
12. trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

1. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2. uczeń;

3. dyrektor szkoły;
4. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
6. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7. asystent edukacji romskiej;
8. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
9. pracownik socjalny;
10. asystent rodziny;
11. kurator sądowy;
12. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. 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.

9. Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

1. porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;

2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli- zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego-w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem

10. Powiadamianie rodziców o możliwości wzięcia udziału w spotkaniu zespołu oddziałowo-wychowawczego, w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 5

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§45.1.Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów jest dokumentowane w:

1. dzienniku elektronicznym;
2. arkuszach ocen.
4. W dzienniku elektronicznym wpisuje się oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny śródroczne i roczne, oceny z zachowania, wyniki sprawdzianów, wyniki uzyskane na sprawdzianie i egzaminie prowadzonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
5. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
6. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o:
 1. wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu;
 2. wydaniu zezwolenia na indywidualne nauczanie;
 3. sporządzeniu odpisu arkusza ocen;
 4. przyczynie i dacie opuszczenia szkoły przez ucznia;
 5. wydłużeniu etapu edukacyjnego.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do niej odpis arkusza ocen i kartę przekazania ucznia, której część zwrotną przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§46. 1. Regulamin oceniania:

1. informacja o wymaganiach edukacyjnych:
 - a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów do 15 września każdego roku szkolnego mają obowiązek opracować wymagania programowe z poszczególnych przedmiotów dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dołączyć je do indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,

b) nauczyciele na początku roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,

d) o wymienionych wyżej wymaganiach uczniowie informowani są na godzinach wychowawczych i lekcjach przedmiotowych, co nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego,

e) rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym zebraniu klasowym informowani są za pośrednictwem wychowawcy klasy o wymaganiach określonych w lit. a i lit. b. i potwierdzają to podpisem na liście obecności,

f) wewnątrzszkolne zasady oceniania są udostępnione do wglądu dla uczniów, rodziców i nauczycieli w bibliotece szkolnej,

2. informowanie uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych:

a. ocenianie ucznia jest jawne i systematyczne,

b. rodzice informowani są o bieżących postępach uczniów za pomocą dziennika elektronicznego oraz na zebraniach klasowych, przynajmniej cztery razy w roku; dotyczy to również uczniów pełnoletnich,

c. na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest do bieżącej informacji o postępach edukacyjnych,

d. uczeń i rodzic mają prawo do wglądu w sprawdzone prace pisemne, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem indywidualnego terminu spotkania.

§47. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

1. bieżące ocenianie postępów uczniów w ciągu roku szkolnego odbywa się w skali od 0-6 punktów;

2. uczeń, z jednego przedmiotu w ciągu półrocza, nie może mieć mniej niż trzy oceny;

3. uczeń może poprawić uzyskane bieżące oceny na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu. Każda ocena uzyskana podczas poprawy wpisuje się do dziennika obok poprzedniej oceny. Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę obie oceny;

4. oceny ustalone w wyniku klasyfikacji na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego wyrażone są w sześciostopniowej skali;
5. ustalanie ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów zgodne jest z przyjętą skalą i zasadą określoną w pkt 7;
6. klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za I i II półrocze według przyjętych zasad i skali;
7. ocena klasyfikacyjna za I i II półrocze jest średnią procentową z uzyskanych punktów w półroczu liczoną według przyjętej skali i zasady:

a) liczba uzyskanych punktów $\times 6 = 100\%$,

b) dalej oblicza się % sumy uzyskanych punktów i odpowiednio stosuje się do ustalonej dla całej szkoły skali :

Lp.	OCENA	PROCENTY – udział sumy uzyskanych punktów
1.	Niedostateczny	0-24%
2.	Dopuszczający	25-38%
3.	Dostateczny	39-57%
4.	Dobry	58-74%
5.	Bardzo dobry	75-96%
6.	Celujący	97-100%

2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Formy oraz szczegółowe zasady oceniania uczniów określa i ustala nauczyciel realizujący program nauczania w klasie.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć lecz nie mają one wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Udział ucznia na zajęciach, z których nie wystawia się ocen śródrocznych i rocznych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zapisem uczestniczył/ uczestniczyła.

6. Dopuszcza się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

1. pisemne;
2. ustne;
3. graficzne;
4. manualne;
5. sprawnościowe;
6. prace grupowe i projekt;
7. obserwacje.

7. Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów:

8. kartkówka (z co najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych);
9. praca pisemna;
10. sprawdzian;
11. referat;
12. odpowiedź ustna z ostatnich trzech lekcji;
13. odpowiedź z działu wiadomości (powtórzenie);
14. odpowiedź z wykorzystaniem mapy;
15. sporządzanie wykresów;
16. konstrukcja figur geometrycznych;
17. wykonywanie prac plastycznych;
18. wykonywanie pomocy dydaktycznych;
19. pisemne prace domowe;
20. wypowiedzi ustne;
21. zapisy notatek.

8. Zasady sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:

1. pisemne prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone są lekcją powtórzeniową, na której należy zapoznać uczniów z wymaganiami i kryteriami oceniania prac;

2. w ciągu jednego tygodnia możliwe są w danej klasie łącznie trzy pisemne prace klasowe i sprawdziany - przy czym tylko jedna praca dziennie;
3. liczba prac klasowych, sprawdzianów w półroczu ustalona jest przez nauczyciela przedmiotu na początku każdego półrocza;
4. prace pisemne powinny być sprawdzone, oddane uczniom do wglądu i omówione w ciągu dwóch tygodni:
 - a) pisemne prace sprawdzające powinny być opatrzone recenzją nauczyciela,
 - b) po ich omówieniu na lekcji należy wyciągnąć wnioski do dalszej pracy w klasie ze szczególnym uwzględnieniem form pomocy uczniom z trudnościami oraz określenia warunków poprawy oceny;
5. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli;
6. uczniowie mają możliwość uzupełnienia materiału i poprawiania uzyskanych stopni bieżących na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów;
7. uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej powinien zaliczyć wiadomości i umiejętności objęte pracą w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

§48. 1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:

1. oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
2. uczniowie informowani są o swoich osiągnięciach przez nauczyciela poprzez:
 - a) ustne uzasadnienie każdej oceny ucznia,
 - b) recenzje prac pisemnych,
 - c) publikowanie wyników konkursów,
 - d) listy gratulacyjne i pochwalne;
3. o porażkach i sukcesach swoich dzieci rodzice są informowani co najmniej cztery razy w roku na zebraniach z rodzicami, w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielem lub wychowawcą w czasie całego roku szkolnego odbywanych na życzenie rodzica lub nauczyciela;
4. na życzenie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciele są zobowiązani do omówienia wyników prac klasowych w korelacji z kryteriami ocen ze zwróceniem uwagi na sukcesy i porażki wskazując sposoby poprawy wyników;
5. o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych:

a) uczniowie informowani są pisemnie przez nauczyciela przedmiotu na cztery tygodnie przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego),

b) rodzice informowani są pisemnie przez wychowawcę klasy na cztery tygodnie przed zakończeniem pierwszego lub drugiego półrocza i potwierdzają podpisem opatrzonym datą odbioru powyższej informacji;

6. o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych uczniowie informowani są na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
7. o ostatecznych ocenach śródrocznych lub rocznych uczniowie informowani są tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§49. 1. Ocenianie zachowania:

1. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
2. ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe (6),
 - b) bardzo dobre (5),
 - c) dobre (4),
 - d) poprawne (3),
 - e) nieodpowiednie (2),
 - f) naganne (1);
3. ocena śródroczna i roczna z zachowania jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w poszczególnych miesiącach;

4. ocena z zachowania roczna i śródroczna dla ucznia niesklasyfikowanego, którego absencja jest nieusprawiedliwiona jest naganna. Dla ucznia niesklasyfikowanego, którego nieobecności są usprawiedliwione, ocena z zachowania jest ustalona zgodnie z pkt. 14;
5. przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
6. ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej, ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 7;
7. rada pedagogiczna może przyjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
8. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
9. wystawiając ocenę z zachowania wychowawca klasy uwzględnia samoocenę ucznia, ocenę uczniów z klasy oraz zebrane w ciągu półrocza (roku) informacje o zachowaniu ucznia odnotowane w zeszycie uwag o klasie i dzienniku lekcyjnym, informacje nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie oraz szkolne kryteria oceniania z zachowania;
10. ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, a w przypadku odwołania się ucznia, decyzję podejmuje komisja powołana przez dyrektora szkoły;
11. na wniosek ucznia, jego rodzica (opiekuna prawnego) lub dowolnego organu szkoły, wychowawca klasy ma obowiązek uzasadnienia przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
12. rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny z zachowania, jeżeli ustalona ocena jest niezgodna z opinią większości członków rady pedagogicznej;
13. wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje ich o kryteriach oceniania zachowania. Uczniowie są o nich informowani na pierwszych lekcjach wychowawczych;
14. kryteria oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - a. zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, konkursach, turniejach;

b. zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- zawsze okazuje szacunek innym osobom;

c. zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- zwykle wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie budzi zastrzeżeń jego zachowanie i kultura w szkole i poza nią,
- dba o poprawną mowę ojczystą,
- nie budzi zastrzeżeń jego stosunek do innych osób;

d. zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- zwykle wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- w sposób nie budzący zastrzeżeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- zachowuje się kulturalnie w szkole oraz poza nią,
 - poprawnie zachowuje się wobec innych osób,
 - stara się nie używać wulgaryzmów;
- e. zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - narusza zasady dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - często, nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - używa wulgaryzmów, ale wyraża chęć poprawy,
 - nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz zdrowie innych osób,
 - niekulturalnie zachowuje się w szkole lub poza nią,
 - nie zawsze okazuje szacunek innym osobom;
- f. zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - lekceważy honor i tradycję szkoły,
 - często używa wulgaryzmów,
 - zagraża bezpieczeństwu zdrowiu własnemu oraz innych osób,
 - niekulturalnie zachowuje się w szkole lub poza nią,
 - nie okazuje szacunku innym osobom.

§50. 1. Zasady wystawiania oceny śródrocznej i rocznej:

1. rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza;
2. klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu stopni klasyfikacyjnych według zasady opisanej w § 47 ust. 1 pkt 7 oraz ustaleniu oceny z zachowania wg skali określonej w oraz w § 49 ust. 1 klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ciągu roku na koniec pierwszego półrocza;
3. klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych

według zasady opisanej w § 47 ust. 1 pkt 7 oraz oceny z zachowania wg skali określonych w § 49 ust. 1;

4. oceny klasyfikacyjne na koniec półrocza i roku ustala się w punktach według skali:
 - 4.a. celujący- 6,
 - 4.b. bardzo dobry – 5,
 - 4.c. dobry – 4,
 - 4.d. dostateczny – 3,
 - 4.e. niedostateczny – 1;
5. oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania –wychowawca klasy;
6. klasyfikacja roczna (śródroczna) polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
7. ocena śródroczna i roczna:
 - a. ocena roczna (śródroczna) może być obniżona lub podwyższona o jeden stopień po uwzględnieniu stopni za:
 - aktywność na zajęciach,
 - samodzielną pracę na lekcji,
 - prace dodatkowe,
 - zeszyt przedmiotowy,
 - przygotowanie do lekcji,
 - prace domowe,
 - osiągnięcia w olimpiadach, konkursach itp.,
 - uzyskana ocena z testów wewnętrzzkolnych;
 - b. ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) niedostateczna, lub nieklasyfikowanie z danego przedmiotu musi być pisemnie umotywowana przez nauczyciela przedmiotu w arkuszu klasyfikacyjnym stanowiącym załącznik do protokołu posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej;

8. przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
9. ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Uczniowi, który z jakiegoś przedmiotu otrzymał ocenę niedostateczną liczy się średnią arytmetyczną ocen;
10. uczniowie, którzy z ważnych powodów osobistych nie mogą regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i zgłoszą ten fakt z wiarygodnym uzasadnieniem na początku roku szkolnego (półrocza) mogą być klasyfikowani na następujących zasadach:
 - a. opracowywanie tematów zadanych przez nauczyciela,
 - b. pisanie referatów,
 - c. odpowiedzi ustne,
 - d. odpowiedzi pisemne;
11. formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu. W/w formy mogą być sprawdzone i oceniane w trakcie półrocza. Na koniec półrocza uczeń zobowiązany jest napisać wniosek o klasyfikowanie i na zasadach ustalonych z nauczycielem otrzymuje ocenę śródroczną lub roczną;
12. ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
13. Uczeń, w ciągu etapu edukacyjnego, może otrzymać jedną roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną i być promowany do klasy programowo wyższej;
14. uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z pionowym czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§51. 1. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający:

1. tryb warunki oraz zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych poprawkowych i sprawdzających są zgodne z przyjętymi założeniami szkolnych zasad oceniania dla wszystkich etapów i poziomów edukacyjnych;
2. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

3. uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 25 ust. 5;
4. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny;
5. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
6. jeżeli w wyniku głosowania rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na dopuszczenie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu. W takim przypadku w arkuszu ocen wpisuje się słowo „nieklasyfikowany”;
7. w przypadku, gdy uczeń przystąpi do egzaminu i nie zda go, otrzymuje ocenę niedostateczną;
8. uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły;
9. uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną na wniosek rodzica lub ucznia może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach:
 - 9.a. ustalony przez nauczyciela niedostateczny stopień roczny może być zmieniony tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 9.b. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 9.c. w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - 9.d. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
 - 9.e. uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
 - 9.f. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane będą zgodnie ze szkolnym planem w klasie programowo wyższej,

9.g.decyzję dotyczącą promowania ucznia, który zdał egzamin poprawkowy podejmuje rada pedagogiczna w ostatnim tygodniu sierpnia;

10. do egzaminu sprawdzającego ma prawo uczeń, który uważa, iż otrzymał ocenę pozytywną roczną niezgodną z jego rzeczywistymi wiadomościami i umiejętnościami. Wniosek o egzamin sprawdzający mogą składać do dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia – na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

2. Procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających.

1. egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający zostaje przeprowadzony na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia złożony do dyrektora szkoły nie później niż siedem dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami z wyjątkiem uczniów pełnoletnich;
3. termin egzaminu poprawkowego określa ust. 1 pkt 9 lit. b;
4. egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

1. egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno – wychowawczych;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
3. egzamin przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela pokrewnych zajęć edukacyjnych;
4. egzamin klasyfikacyjny ma formę:
 - a) ustną,
 - b) pisemną,
 - c) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
5. nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu i dołącza do dokumentów ucznia;
6. protokół egzaminu klasyfikacyjnego zawiera w szczególności:

- a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 3,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
7. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 8. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 9. ocena z egzaminu klasyfikacyjnego wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna;
 10. ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 11. uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę roczną niedostateczną;
 12. uczniowi nieklasyfikowanemu nie oblicza się średniej ocen;
 13. uczeń niesklasyfikowany w II półroczu i dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego musi zdać egzamin na ocenę co najmniej dopuszczającą, aby otrzymać promocję do klasy programowo wyższej.

4. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego i sprawdzającego:

1. egzamin poprawkowy i sprawdzający składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
2. do przeprowadzania egzaminu poprawkowego i sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
3. nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

4. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego i sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu poprawkowego, sprawdzającego,
 - c. pytania egzaminacyjne,
 - d. wynik egzaminu poprawkowego, sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę;
5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
6. sposób oraz formę przeprowadzania egzaminu ustala przewodniczący komisji, uwzględniając specyfikę przedmiotu;
7. zakres sprawdzanego materiału oraz kryteria oceny określa nauczyciel prowadzący przedmiot na podstawie wymagań edukacyjnych;
8. rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uczestniczyć w egzaminie, jako obserwatorzy;
9. pracę egzaminacyjną sprawdza nauczyciel przedmiotu w obecności pozostałych członków komisji;
10. ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, pod warunkiem, że rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą zastrzeżeń w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego i sprawdzającego;
11. dokumentację dotyczącą egzaminu przechowuje się w dokumentacji szkoły;
12. w przypadku zauważonych uchybień w pracy komisji rodzice mają prawo do odwołania się od postanowień komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu z zachowaniem drogi służbowej.

§52. 1. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji:

1. klasyfikacyjne roczne (śródroczne) posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć w roku (półrocza);

2. przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne oraz o wynikach przeprowadzonych egzaminów sprawdzających;
3. ocena wystawiona przez nauczyciela względem, której nie wpłynął wniosek o egzamin, jest oceną ostateczną;
4. po przedstawieniu przez wychowawcę wyników klasyfikacji Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o klasyfikacji i promocji uczniów danej klasy, co znajduje odbicie w zapisie w zeszycie protokołów rady pedagogicznej;
5. decyzje dotyczącą promowania uczniów zdających egzaminy poprawkowe podejmuje rada pedagogiczna w terminie i zgodnie z zapisem § 50 ust. 1 pkt 9 lit. g.

§53. 1. Warunki i tryb procedury odwoławczej w przypadku stwierdzenia ustalenia ocen klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania niezgodnych z prawem:

1. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od wystawienia oceny;
2. w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
4. w skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców;
5. nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
6. ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
7. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

8. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
9. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§54. 1. Procedury postępowania w przypadku częstej nieobecności ucznia w szkole:

1. wychowawca klasy ma obowiązek bieżącej kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia;
2. w razie częstych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach w szkole, wychowawca klasy zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami celem wyjaśnienia przyczyn absencji;
3. o częstych nieobecnościach, zagrażających nieklasyfikowaniem ucznia wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego, który podejmuje odpowiednie środki zaradcze i działania wynikające z ustawy o obowiązku szkolnym/nauki;
4. rodzic (prawny opiekun) ucznia pełnoletniego na początku roku szkolnego deklaruje sposób usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole;
5. w przypadku ucznia pełnoletniego, który nie ma rodziców ani opiekunów prawnych, uczeń samodzielnie usprawiedliwia swoje nieobecności;
6. nieobecności uczniów są usprawiedliwiane na podstawie zwolnień lekarskich;
7. w wyjątkowych sytuacjach nieobecności ucznia mogą pisemnie usprawiedliwić rodzice/opiekunowie prawni.

2. Postępowanie w przypadku konfliktu ucznia z prawem regulują *Procedury nauczycieli Zespołu Szkół Specjalnych w Rawiczu w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i metody współpracy z policją.*

§55. 1. Oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący w sposób zdalny poszczególne zajęcia edukacyjne, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy biorąc pod uwagę wywiązywanie się z obowiązku, który niesie zdalne nauczanie.

2. Przewiduje się następujące źródła informacji w trakcie zdalnego nauczania, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1. odpowiedzi ustne z wykorzystaniem komunikatora on-line;
 2. sprawdziany pisemne z wykorzystaniem platformy on-line;
 3. praca domowa przesłana za pomocą komunikatora on-line;
 4. wypracowanie przesłane przy wykorzystaniu komunikatora on-line;
 5. wytwory pracy własnej ucznia przekazane za pomocą komunikatora on-line;
 6. aktywność ucznia w czasie zajęć on-line.
3. Nauczyciele prowadząc zdalne nauczanie korzystają z narzędzi dostępnych uczniom.
 4. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani będą poprzez dziennik elektroniczny.
 5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia informuje się ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
 6. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem poprzez dziennik elektroniczny.

§56. 1. Procedury postępowania w przypadku zaburzeń emocjonalnych:

1. w przypadku zaobserwowania u ucznia symptomów zaburzeń emocjonalnych wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - a. poinformowania rodziców o zaistniałych przypadkach,
 - b. zasięgnięcia opinii pedagoga szkolnego, bądź psychologa szkolnego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie pracy z danym uczniem;
 - c. uwzględnienia w pracy wychowawczej zaleceń pedagoga;
 - d. zebrania i przygotowania materiałów potrzebnych do skierowania ucznia do poradni.

§57. 1. Uczeń klasy programowo najwyższej, jeśli uzyska pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę. Może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. Zasady dotyczące egzaminów z przygotowania zawodowego regulują procedury Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Uczniowie kształcący się w zawodach rzemieślniczych mogą, zamiast egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zdawać egzamin czeladniczy.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§58. 1. W szkole zatrudnia się:

1. pracowników pedagogicznych i innych specjalistów;
 2. pracowników administracyjnych i obsługowych.
7. Stanowiska kierownicze tworzy się z zachowaniem następujących zasad:
7. stanowisko wicedyrektora tworzy się przy liczbie, co najmniej 12 oddziałów;
 8. za zgodą organu prowadzącego, można na wniosek dyrektora szkoły tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
8. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§59. 1. Dyrektor ustala zakres czynności poszczególnych pracowników szkoły związanych z:

1. odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów;
2. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego z uwzględnieniem rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży;
3. w przypadku uzasadnionych wątpliwości skierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej na powtórne badania;
4. dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
5. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, wychowawczych oraz podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§60. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1. efektywna realizacja podstawy programowej, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w zespole programem;
2. sprawdzenie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności i odnotowanie nieobecności uczniów;
3. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do aktywnego udziału w życiu szkoły, rodziny i społeczeństwa;
5. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej i resocjalizacyjnej;
6. zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości umiejętności uczniów;
7. przejawianie troski o pomieszczenia szkolne, powierzony sprzęt i środki dydaktyczne;
8. aktywny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołach oddziałowych, zespołach, problemowo- zadaniowych;
9. prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych;

10. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
11. prowadzenie, zleconego przez dyrektora, wychowawstwa klasy;
12. pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu;
13. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
14. przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania;
15. udzielanie rodzicom wskazówek służących pomocy dziecku;
16. respektowanie zasad ustalonych w statucie szkoły;

3. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

1. decydowanie o wyborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2. decydowanie o ocenie bieżącej śródrocznej i rocznej postępów uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w szkolnych zasadach oceniania;
3. współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów;
4. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów;
5. wybranie podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
6. oczekiwanie od uczniów respektowania reguł postępowania i zachowania w szkole zawartych w statucie;
7. oczekiwanie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§61. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

1. poznawanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
2. systematyczna konsultacja z rodzicami (prawnymi opiekunami), psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i pielęgniarką na temat psychofizycznego rozwoju uczniów;
3. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, tworzenie atmosfery sprzyjającej koleżeństwu i przyjaźni;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami;
5. realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;

6. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny absencji, podejmuje odpowiednie działania zaradcze;
7. wyrabianie u uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład i porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
8. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
9. omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich;
10. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach zespołu oddziałowego;
11. opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
12. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej oraz prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, pisanie opinii o uczniach, wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;
13. zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami klasyfikowania i promowania oraz szkolnymi zasadami oceniania;
14. informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
15. zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami zwalniania oraz usprawiedliwiania nieobecności określonych na początku roku szkolnego;
16. koordynowanie pracy samorządu klasowego z samorządem szkolnym oraz rady klasowej rodziców z radą rodziców zespołu;
17. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów poprzez:
 - a. zebrania klasowe rodziców nie mniej niż dwa razy w półroczu,
 - b. spotkania indywidualne i wizyty domowe wynikające z potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia;
18. organizowanie pogadanki dla rodziców z zakresu pedagogiki, psychologii i metod wychowania dziecka;
19. przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
 2. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga, zespołu oddziałowego.

§62. 1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4. udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

15. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§63. 1. Do zadań logopedy w szkole 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§64. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawarto w §31 ust. 2.

§65. Zadania doradcy zawodowego zawarto w §39 ust. 4.

§66. 1. Do zadań lidera wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego należy:

1. propagowanie idei doskonalenia zawodowego nauczycieli;
2. samodzielne prowadzenie szkoleń, pogadanek, wykładów;
3. upowszechnianie informacji o konferencjach metodycznych i szkoleniowych;
4. pomoc w organizowaniu lekcji koleżeńskich.

§67. 1. Do zadań opiekuna stażu należy:

1. opracowywanie wspólnie z nauczycielem stażystą planu rozwoju zawodowego;
2. sprawowanie opieki nad nauczycielem stażystą;

3. pomoc w przygotowaniu lekcji;
4. udzielanie wskazówek merytorycznych, zwracanie uwagi na pozytywne a także niedociągnięcia w pracy nauczyciela stażysty;
5. obserwowanie i omawianie lekcji nauczyciela stażysty.

§68. 1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.

2. Zakres czynności sekretarza, specjalisty, konserwatora regulują odrębne przepisy.
3. Czas i organizację służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§69. 1. Wszyscy uczniowie zgodnie z „Konwencją o Prawach Dziecka” mają prawo do:

1. swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka;
2. swobodnej wypowiedzi;
3. swobody myśli, sumienia i wyznania;
4. swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
5. ochrony prawnej;
6. dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych;
7. prawo dziecka niepełnosprawnego do szczególnej troski;
8. nauki;

9. wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
10. ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym, przed wykonywaniem pracy, która może być niebezpieczna lub też może kolidować z kształceniem dziecka, bądź może być szkodliwa dla zdrowia dziecka lub jego rozwoju fizycznego, umysłowego, duchowego, moralnego lub społecznego;
11. zapewnienia ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychoaktywnych;
12. ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych.

2. Wszyscy uczniowie zgodnie ze statutem szkoły mają prawo do:

1. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
2. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, nauczycielom, pedagogom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
3. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
4. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
5. inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
6. udziału w wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej;
7. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
8. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami i umiejętnościami;
9. wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
10. opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
11. do jawnej, umotywowanej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie. Ocena z zachowania powinna być zgodna z kryteriami szkolnych zasad oceniania;

12. do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

13. zgłoszenia braku pracy domowej lub nieprzygotowania się do zajęć zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielem.

3. Uczeń ma obowiązek:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
3. uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjnych;
4. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Zespołu, współtworzenia jej autorytetu;
5. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
6. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego; wszelkie spory rozstrzyga dyrektor szkoły;
7. uczęszczania do szkoły oraz niezakłócania przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
9. dbania o schludny wygląd i noszenia stosownego stroju określonego w regulaminie szkoły:
 - a) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, zawierające nazwy nielegalnych substancji odurzających i psychoaktywnych,

- b) fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny,
 - c) biżuteria oraz elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter;
10. noszenia jednolitego stroju galowego – biała bluzka, koszula, czarne lub granatowe spodnie, spódnice;
11. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych opisanych w §53 ust. 1;
12. przestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń i słuchawek zgodnie z następującymi zasadami:
- a) telefon powinien być wyłączony podczas lekcji oraz schowany: rodzic zostaje poinformowany o możliwości dzwonienia do ucznia tylko podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - b) korzystanie z telefonu dozwolone jest tylko podczas przerwy bez prawa do nagrywania i rejestrowania innych osób,
 - c) w wyjątkowych sytuacjach telefon może być włączony podczas lekcji, jeśli zostanie to uzasadnione i skonsultowane z rodzicem lub gdy służy jako pomoc dydaktyczna dopuszczona przez nauczyciela,
 - d) nieuzasadnione użycie telefonu podczas lekcji (zabawa, dzwonienie) wiąże się z konfiskatą przez nauczyciela (uczeń oddaje telefon na żądanie nauczyciela) oraz zdeponowaniem w sekretariacie szkoły - możliwość odbioru tylko przez rodzica/prawnego opiekuna;
13. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i środków odurzających i psychoaktywnych;
14. troszczenia się o mienie szkoły, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
15. przestrzegania procedur dotyczących zwalniania ze szkoły:
- a. z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić wychowawca klasy po otrzymaniu pisemnego zwolnienia od rodzica, pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor,
 - b. tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie. Fakt ten należy odnotować w e-dzienniku w module *Kontakty z rodzicami/opiekunami*,
 - c. uczeń może zostać zwolniony z zajęć za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły tj.: udział w uroczystościach szkolnych, konkursach olimpiadach, zawodach sportowych. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, który w tym momencie bierze odpowiedzialność za ucznia,

- d. nieobecność ucznia spowodowana udziałem w zawodach, konkursach, uroczystościach itp. i zostaje odnotowana w e-dzienniku jako „nieobecny z przyczyn szkolnych”,
- e. w przypadku pogorszenia stanu zdrowia ucznia podczas pobytu na zajęciach lekcyjnych szkoła ma obowiązek poinformować rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Osoba kontaktująca się z rodzicem zapisuje informację o przebiegu rozmowy i poczynionych uzgodnieniach w e-dzienniku w module *Kontakty z rodzicami*. Rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga, dyrektora szkoły lub innej wyznaczonej osoby,
- f. w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub, kiedy rodzic odmawia odbioru ucznia, pozostaje on na terenie szkoły do ukończenia zajęć lekcyjnych,

zgodnie z planem lekcji w danym dniu. Rodzic może też wskazać osobę uprawnioną do odbioru jego dziecka (z upoważnieniem);

- 16. uzupełniać braki wskazane przez nauczycieli w sposób określony wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 17. przynosić na zajęcia edukacyjne podręczniki, zeszyty i wymagane przybory szkolne;
- 18. przygotowywać się merytorycznie do lekcji, odrabiać zadania domowe;
- 19. pisać wszystkie przewidziane przez nauczycieli prace kontrolne;
- 20. w przypadku nieobecności na sprawdzianie, pracy klasowej, teście sprawdzającym uczeń ma obowiązek zaliczyć partię materiału objęte sprawdzianem w czasie i formie ustalonej z nauczycielem.

§70. 1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1. rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2. wzorową postawę;
 - 3. wybitne osiągnięcia;
 - 4. dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
- 1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2. pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3. list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców;
 - 4. nagroda dyrektora;

5. stypendium starosty powiatu rawickiego.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświaty oraz instytucje i organizacje - według odrębnych zasad.

§71. 1. Kary udzielane są za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.

2. Kary stosuje wychowawca i dyrektor szkoły zgodnie z następującymi procedurami:

1. wychowawca stosuje kary, na wniosek nauczyciela lub innych pracowników szkoły, a dyrektor na wniosek wychowawcy;
2. odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę wnosi się do dyrektora na piśmie za pośrednictwem wychowawcy, który ją wymierzył, w terminie 7 dni od nałożenia kary;
3. odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły następuje na pisemny wniosek do ponownego rozpatrzenia. Decyzje podjęte po ponownym rozpatrzeniu są niepodważalne;
4. uczeń powinien być poinformowany o podjętej decyzji w ciągu 14 dni od złożenia pisma.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.

4. Rodzaje kar:

1. upomnienie wychowawcy;
2. wpis uwagi o niewłaściwym zachowaniu do dziennika;
3. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
4. zawieszenie w atrakcyjnych dla ucznia zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach;
5. nagana dyrektora z pisemnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych;
6. przeniesienie ucznia przez dyrektora do równoległej klasy;
7. przeniesienie na wniosek dyrektora do innej szkoły.

5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 rok życia na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

6. Uczeń szkoły może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;

- 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
- 3) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji;
- 4) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbą karalną względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 5) kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły lub osób;
- 6) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadaniem, spożywaniem, przechowywaniem czy rozprawdaniem alkoholu lub narkotyków/innych substancji psychoaktywnych;
- 8) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie.

§72. 1. Szkoła powinna informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§73. 1. Formy opieki i pomocy uczniom.

1. szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
2. szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
3. pomoc w nauce zapewnia się przez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. uczniowie mogą korzystać z pomocy terapeutycznej organizowanej przez pedagoga i psychologa szkolnego;
5. szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc społeczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym i pedagogiem szkolnym;
6. dyrektor, nauczyciele, pedagog szkolny mogą zwrócić się do poradni z prośbą o przeprowadzenie na terenie szkoły zajęć grupowych np. z zakresu profilaktyki lub terapii grupowej;
7. nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje z psychologiem lub pedagogiem na terenie szkoły lub poradni;
8. szkoła we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewnia uczniom pomoc materialną. Jest to pomoc w formie dożywiania, zaopatrzenia w podręczniki, ubiór itp.;

9. w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się warunki pobytu uczniów w szkole:
- a) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
 - b) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom/prawnym opiekunom uczniów,
 - c) dyżury nauczycieli,
 - d) monitoring na korytarzach szkolnych.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§74. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§75. 1. Szkoła posiada sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny, które są wspólne dla Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Rawiczu.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

3. Sztandar szkoły:

1. sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów zespołu i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
2. uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3. skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży sztandarowy – jeden uczeń,
 - b) asysta – dwie uczennice lub uczniowie;
4. poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
5. insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

6. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
7. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
8. podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
9. sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
10. oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
11. sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1. Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
2. zakończenie roku szkolnego;
3. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§76. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§77. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 78. 1. Statut jest aktualizowany na bieżąco.

2. Wszystkie zmiany w statucie zostają wprowadzane uchwałami rady pedagogicznej.

3. W przypadku dużej ilości zmian wprowadza się uchwałą tekst jednolity statutu.

§ 79. Traci moc Statut uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej dnia 27.11.2019.

§ 80. Statut wchodzi w życie z dniem 15.09.2022.