

**STATUT**  
**Technikum Specjalnego nr 13**  
**w Częstochowie**

**WSTĘP**

**§ 1**

Ilekróć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) technikum – należy przez to rozumieć Technikum Specjalne nr 13;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Technikum Specjalnego nr 13;
- 3) samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Technikum Specjalnego nr 13;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Technikum Specjalnego nr 13;
- 5) szkole - należy przez to rozumieć Technikum Specjalne nr 13;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów.

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 2**

1. Nazwa szkoły: Technikum Specjalne nr 13, ul. Krótka 22 w Częstochowie.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Na pieczęciach i stemplach używa się czytelnego skrótu nazwy w brzmieniu: Technikum Specjalne nr 13, ul. Krótka 22 w Częstochowie.
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Siedziba szkoły: Częstochowa, ul. Krótka 22.

**§ 3**

1. Typ szkoły: Czteroletnie Technikum Specjalne nr 13, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum Specjalne jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną kształcąca w zawodach: technik informatyk, technik logistyk.
3. Szkoła obejmuje kształceniem, wychowaniem, opieką i rewalidacją uczniów w normie intelektualnej z niepełnosprawnościami, takimi jak: autyzm, Zespół Aspergera, niedosłuch, niepełnosprawność ruchowa, w tym afazja oraz niepełnosprawności sprzężone.

**§ 4**

1. Organ prowadzący szkołę: Miasto Częstochowa na prawach powiatu, 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13.
2. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 3) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 4) wspiera ucznia w jego wszechstronnym rozwoju zgodnie z jego możliwościami, predyspozycjami, zainteresowaniami oraz potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi wynikającymi z niepełnosprawności;
- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 6) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, stosownie do możliwości i potrzeb uczniów;
- 8) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie szkoły;
- 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 12) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 13) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

## **§ 6**

Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) realizację celów, zadań i treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska;
- 3) opracowanie i realizację Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 4) współpracę z rodzicami;
- 5) współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły;
- 6) systematyczne i konsekwentne realizowanie wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) stwarzanie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY – ZADANIA I TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

### **§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 8**

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kompetencje dyrektora:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy *Prawo oświatowe*;
  - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa;

- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 12) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
- 13) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 16) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju;
- 17) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę szkoły;
- 18) skreśla uczniów z listy w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 21) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 22) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, w tym nadzoruje przebieg awansu zawodowego;
- 23) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 9

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły; posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
3. Organizator rady pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na cztery dni przed planowanym terminem rady.
4. Nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane w terminie krótszym niż wymieniony w ust. 4.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w drodze głosowania, w trybie jawnym lub tajnym.
7. Rada pedagogiczna po uzgodnieniu z innymi organami szkoły może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie zmian w statucie szkoły.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Wszystkie zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
12. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) uchwalanie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych i programowych;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów;
  - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) przygotowanie i uchwalanie zmian statutu szkoły.
14. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:
- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
  - 2) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 3) opiniowanie zestawu podręczników;
  - 4) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 6) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) opiniowanie wyboru przedmiotów do realizacji w zakresie rozszerzonym;
  - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

## § 10

1. W szkole działa rada rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego (jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny),
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uczniów szkoły.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) pełnej informacji o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz oddziału;
  - 2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) współdecydowania o działaniach profilaktycznych podejmowanych w stosunku do uczniów;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania organom: prowadzącemu i nadzorującemu opinii na temat szkoły.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
  - 1) zapoznawanie rodziców z postanowieniami statutu;
  - 2) udział dyrektora w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły;

- 3) zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
  - 4) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców oddziałów o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczo-profilaktycznej i opiekuńczej, podczas spotkań z rodzicami, jak również pisemnie i telefonicznie;
  - 5) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
  - 6) współdziałanie w zakresie: doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki, wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów;
  - 7) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora lub za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców lub rady rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) spotkania w celu opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
  - 2) rozmowy indywidualne w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, pozyskanie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach, spotkania z rodzicami;
  - 3) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - 4) ustalenie form pomocy uczniom;
  - 5) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
  - 6) wspólne rozwiązywanie występujących problemów;
  - 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;
  - 8) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach sportowych;
  - 9) zapoznanie z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów;
  - 10) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych.

## § 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Uczniowie szkoły na zebraniu ogólnym wybierają radę samorządu, w tym:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) zastępcę przewodniczącego;
  - 3) sekretarza.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Kadencja rady samorządu trwa jeden rok.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Ogólne zebranie uczniów ustala liczbę członków rady samorządu.
7. Samorząd uczniowski ma prawo do pozyskiwania środków na własną działalność i dysponowania nimi zgodnie z własnym regulaminem.
8. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
9. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji pracy szkoły.
10. Uzupełniające wybory do samorządu mogą się odbywać w każdym roku nauki.
11. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
12. We współpracy z samorządem uczniowskim, działa Koło wolontariatu:
  - 1) cele Koła wolontariatu:
    - a) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
    - b) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
    - c) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
    - d) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 2) cele Koła wolontariatu są zgodne z założeniami „Programu wychowawczo – profilaktycznego” szkoły;
  - 3) szczegółowe informacje dotyczące działalności Koła wolontariatu znajdują się w Regulaminie SKW.

### § 13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.
2. W sprawach spornych o zasięgu ogólnoszkolnym na prośbę jednego z organów dyrektor zwołuje w trybie pilnym zebranie przedstawicieli wszystkich organów.
3. Zainteresowany organ przedstawia pozostałym problem, wskazując sposoby jego rozwiązania.
4. Sprawy sporne rozwiązuje się drogą negocjacji.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu drogą negocjacji ostateczne rozstrzygnięcie należy do dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 14

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
  - 1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie ramowych planów nauczania;
  - 2) arkusz organizacji szkoły.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: pierwsze (od pierwszego powszedniego dnia września do 31 stycznia) i drugie (od 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca) z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed 31 stycznia, pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu przed tymi feriami.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego realizują ten sam program nauczania.
6. Liczba uczniów w oddziale szkoły powinna wynosić:
  - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową – nie więcej niż 12;
  - 3) dla uczniów słabosłyszących – nie więcej niż 8;
  - 4) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 6;
  - 5) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 2, 3, 4 – nie więcej niż 5.
7. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego ustalonymi dla szkoły, oraz kształcenia w zawodach zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach.
8. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego w sprawie ramowych planów nauczania, z zastrzeżeniem ust.10.
9. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia lub na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne służące podniesieniu jakości pracy.
12. Innowacje, o których mowa w ust. 11 szkoła może podejmować we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
13. Zasady organizacji współdziałania, o którym mowa w ust. 12 określone są w porozumieniu pomiędzy dyrektorem szkoły, a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

### § 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz praktyki zawodowe;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia rewalidacyjne,

- b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii i wychowanie do życia w rodzinie;
  - 4) szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia, organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.
2. Dyrektor szkoły dokonuje wyboru przedmiotów do realizacji w zakresie rozszerzonym.
  3. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
  4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.
  5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  6. Niektóre zajęcia edukacyjne, takie jak praktyki zawodowe, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
  7. Przerwy śródlekcyjne ustala się w następujący sposób:
    - 1) po pierwszej i drugiej lekcji – 5 m.in.;
    - 2) po trzeciej lekcji – 10 m.in.;
    - 3) po czwartej lekcji – 10 m.in.;
    - 4) po piątej lekcji – 15 min. ;
    - 5) po szóstej i każdej następnej lekcji – 5 m.in.
  8. W przypadkach koniecznych czas przerw może ulec zmianie.
  9. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, rewalidacyjne, salę gimnastyczną, siłownię, pracownię komputerową, świetlicę, bibliotekę z czytelnią, pomieszczenia administracyjne i archiwum.
  10. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

## § 16

1. Praktyki zawodowe dla uczniów są organizowane zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w szkole w następujących zawodach:
  - 1) technik logistyk – 4 tygodnie praktyki zawodowej w III klasie (160 godzin);
  - 2) technik informatyk – po 4 tygodnie praktyki zawodowej w II i III klasie (320 godzin).
2. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy na podstawie umów zawieranych ze szkołą.
3. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje w porozumieniu z zakładami pracy harmonogram praktyk zawodowych, z którymi uczniowie i wychowawcy są zapoznawani do 15 czerwca na następny rok szkolny.
4. Uczniowie kierowani na praktykę posiadają: skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk, książeczkę zdrowia. Kierownik szkolenia praktycznego na tydzień przed rozpoczęciem praktyk zapoznaje ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniem na praktykach.
5. Uczeń, po zakończeniu praktyki zawodowej, ma obowiązek w ciągu tygodnia dostarczyć do kierownika szkolenia praktycznego wypełniony dzienniczek praktyk oraz protokół z oceną.
6. W budynku szkoły zorganizowane są pracownie szkolne, w których realizowane jest kształcenie ogólne i zawodowe.
7. Do pracowni, o których mowa w ust. 1 należą m.in.:
  - 1) pracownie przedmiotowe z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) pracownie komputerowe;
  - 3) sala gimnastyczna;
  - 4) siłownia i sala korekcyjno-rehabilitacyjna;
  - 5) pracownie zajęć rewalidacyjnych.
8. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się nauczycielom.
9. Nauczyciele, o których mowa w ust. 8 są zobowiązani w szczególności:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów w pracowniach będących pod ich opieką;
  - 2) utrzymywać w pracowniach należyty porządek;
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pracowni oraz możliwości i potrzeb percepcyjnych uczniów z niepełnosprawnością.

10. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów bhp.
11. Urządzenia sportowe służące realizacji zajęć sportowych posiadają certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo ich użytkowania.
12. Sprzęt, urządzenia, a także oprogramowanie komputerowe, stanowiące wyposażenie pracowni szkolnych, są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego.
13. Zasady obowiązujące w poszczególnych pracowniach szkolnych określają ich regulaminy, które umieszczone są w pracowniach szkolnych.
14. Pomieszczenia sanitarno-higieniczne znajdują się na każdym piętrze zapewniając uczniom nieograniczony dostęp.

## § 17

1. W szkole organizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Celem działań w zakresie doradztwa zawodowego w szkole jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i zmian decyzji edukacyjno – zawodowych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

## § 18

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom opiekę i bezpieczeństwo.
2. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole.
3. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel uczący, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i harmonogramem dyżurów.
5. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć za zgodą nauczyciela tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
7. Po zakończeniu zajęć przez dany oddział, nauczyciel kończący zajęcia w tym oddziale sprowadza uczniów do szatni i pozostaje tam do czasu opuszczenia szatni przez wszystkich uczniów sprowadzonego oddziału.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, zajęcia prowadzi i sprawuje opiekę nad młodzieżą nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel ten ma również obowiązek pełnienia dyżurów za nauczyciela, którego zastępuje.
9. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły oraz liczbę uczniów przypadających na jednego nauczyciela reguluje szkolny regulamin organizacji wycieczek opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole cały budynek szkoły wewnątrz i na zewnątrz objęty jest monitoringiem. Wejście do szkoły dodatkowo nadzoruje pracownik portierni, który ma obowiązek wpuszczania i wypuszczania uczniów ze szkoły oraz legitymowania i rejestrowania osób obcych wchodzących na teren szkoły.

## § 19

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcy oddziału:
  - 1) planuje i organizuje proces wychowania w oddziale;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności;
  - 3) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału, w tym opracowywanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia;
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
  - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i wychowania każdego ucznia – dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy, świadectwa szkolne. Teczka wychowawcy zawiera m.in.: Program wychowawczo-profilaktyczny zgodny ze Szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, tematykę zajęć z wychowawcą i inne ważne informacje dotyczące uczniów;
  - 6) zapoznaje wychowanków i ich rodziców ze statutem szkoły oraz czuwa nad jego przestrzeganiem;
  - 7) zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem informuje rodziców uczniów o przewidywanej półrocznej i końcoworocznej ocenie z przedmiotów nauczania, na miesiąc przed klasyfikacją na zorganizowanych w tym celu zebraniach oddziałowych. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli rodzice ucznia nie byli obecni na zebraniu, wychowawca oddziału informuje ich o przewidywanych ocenach drogą pocztową lub telefonicznie;
  - 8) organizuje spotkania z rodzicami w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z harmonogramem szkolnym.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek rodziców uczniów zgłoszony na zebraniu oddziałowym w obecności co najmniej 3 osób uprawnionych.
5. Wniosek musi być poparty konkretnymi zarzutami świadczącymi o niewłaściwym wywiązywaniu się nauczyciela z funkcji wychowawcy.
6. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań w procesie wychowawczym oddziału lub z przyczyn organizacyjnych.

## § 20

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:
  - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) dożywianie i pomoc rzeczową;
  - 3) w indywidualnych przypadkach wyjątkowo trudnej sytuacji wychowawczej ucznia, szkoła ustala indywidualny plan pomocy.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
3. Zasady i formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która opiekuje się szkołą, określa kontrakt zawierany pomiędzy dyrektorami szkoły i poradni na początku każdego roku szkolnego.
4. Współpracę z poradniami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży organizują pedagodzy szkolni zgodnie z bieżącymi potrzebami uczniów oraz zgodnie z założeniami zawartymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów szkoły.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych;

- a) logopedycznych,
  - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - e) warsztatów,
  - f) porad i konsultacji.
9. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole regulują odrębne przepisy wykonawcze.

## § 21

1. Szkoła stosuje prawne procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo.
2. Procedury opracowane są na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych.
3. Procedury dostępne są u dyrektora szkoły.

## § 22

1. Szkoła zapewnia świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica pracuje w systemie dwuzmianowym.
3. Godziny pracy świetlicy ustalane są w zależności od potrzeb szkoły.
4. Opiekę nad uczniami w grupach wychowawczych sprawują nauczyciele wychowawcy świetlicy, organizując zajęcia świetlicowe.
5. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Liczebność grup wychowawczych uzależniona jest od rodzaju niepełnosprawności uczniów.
7. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) opieka nad młodzieżą przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) inicjowanie oraz współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
  - 3) animacja życia kulturalnego młodzieży;
  - 4) zapewnienie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
8. Zasady pracy świetlicy, w tym szczegółową liczbę uczniów w grupie wychowawczej, określa się w planie pracy świetlicy sporządzanym na każdy rok szkolny i zatwierdzanym przez radę pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

## § 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną i multimedialną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów w trakcie trwania zajęć oraz przed i po zajęciach.
4. Cele i zadania biblioteki:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, czasopism, zbiorów audiowizualnych i innych materiałów niezbędnych do realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 4) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej. Zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny, kartoteki tematyczne);
  - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi. Współpraca ta prowadzona jest w zakresie:
  - 1) obsługi użytkownika poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

- 2) wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 3) monitorowania stanu czytelnictwa wśród uczniów;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 5) organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych;
  - 6) udostępniania dokumentacji wewnątrzszkolnej;
  - 7) aktualizacji, wzbogacania oraz selekcji księgozbioru;
  - 8) odwoływania się przez nauczycieli do zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
  - 9) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 10) doskonalenia zawodowego, wymiany doświadczeń, współorganizowania i udziału w imprezach czytelniczych również we współpracy z bibliotekami działającymi na terenie miasta.
6. Szczegółowe warunki współpracy biblioteki szkoły z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki dostępny w bibliotece.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna (przysposobienie czytelnicze i informacyjne, aktywizacja czytelnictwa, działalność informacyjna, udostępnianie zbiorów);
  - 2) praca organizacyjno-techniczna (gromadzenie, ewidencja, selekcja i konserwacja księgozbioru, organizacja warsztatu informacyjnego);
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną również we współpracy z innymi bibliotekami;
  - 5) zamawianie nieodpłatnych podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych i rozprowadzanie ich wśród uczniów.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 24**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy na zajmowanym stanowisku oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowisk niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Stanowiska nauczycielskie:
  - 1) dyrektor;
  - 2) kierownik szkolenia praktycznego;
  - 3) pedagogzy;
  - 4) nauczyciele;
  - 5) wychowawcy świetlicy;
  - 6) bibliotekarz.
4. Stanowiska pracowników nie będących nauczycielami:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) pracownicy ekonomiczno-administracyjni;
  - 3) pracownicy obsługi.
5. Liczbę etatów przypisanych do stanowisk wymienionych w ust. 3 i 4 określa corocznie arkusz organizacji szkoły.
  - 1) zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa ustawa Karta Nauczyciela, kodeks pracy, indywidualne przydziały czynności dla pracowników zatrudnionych na zajmowanym stanowisku oraz wewnątrzszkolne regulaminy:
    - a) regulamin pracy,
    - b) regulamin wynagradzania,
    - c) regulamin nagradzania,
    - d) regulamin premiowania dla pracowników administracji i obsługi,
  - 2) zakres czynności i obowiązków wszystkich pracowników określa dyrektor;
  - 3) przydziały czynności poszczególnych pracowników znajdują się w ich teczkach osobowych.

### **§ 25**

1. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

2. Zadaniem kierownika jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą, zgodnie z ustalonymi kompetencjami, a mianowicie:
  - 1) nadzór nad praktykami zawodowymi w zakładach pracy w zakresie:
    - a) przygotowania umów o pracę,
    - b) aktualizacji programów nauczania dokumentacji pedagogicznej,
    - c) analizy stanu przygotowania osób prowadzących zajęcia praktyczne,
  - 2) organizowanie egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
  - 3) inne zadania wynikające z toku pracy dyrektora lub władz oświatowych.

## § 26

1. W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

## § 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest on odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
  - 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania;
  - 2) realizowania dopuszczonych przez dyrektora szkoły programów nauczania lub własnych opracowań programów autorskich;
  - 3) doskonalenia zawodowego;
  - 4) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
  - 5) indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i wewnątrzszkolnym oraz przedmiotowym ocenianiem;
  - 6) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych, rozwiązań innowacyjnych i innowacji.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę;
  - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach;
  - 3) opracowywanie dla każdego ucznia Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu oraz sposobami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
  - 5) zapoznanie uczniów z obowiązującymi wymaganiami w zakresie zachowania oraz sposobami oceniania zachowania;
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich możliwości i potrzeb;
  - 7) współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów;
  - 8) wykazywanie troski o powierzoną nauczycielowi pod opiekę salę lekcyjną;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej obowiązującej nauczycieli;
  - 10) wnoszenie widocznego wkładu w upiększanie szkoły i terenu wokół szkoły;
  - 11) opracowywanie planów dydaktycznych (wynikowych) swojej pracy, co najmniej na jedno półrocze;
  - 12) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
  - 13) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 15) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły przedmiotowe działające w ramach rady pedagogicznej:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno–przyrodniczych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
  - 4) zespół do spraw organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.
4. W ramach zespołów przedmiotowych mogą pracować podzespoły robocze.
5. Główne cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Szczegółowe zadania i plany pracy opracowują zespoły przedmiotowe na każdy rok szkolny.
7. Zespoły problemowo–zadaniowe zwoływane są stosownie do bieżących potrzeb szkoły i środowiska, m.in. w celu opracowywania Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Uczniów oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.

## § 29

1. Rada pedagogiczna może powołać zespół wychowawczy, który z jej upoważnienia będzie koordynował pracę wychowawczą i społeczną uczniów w szkole i środowisku.
2. Skład osobowy, zakres i czas działania zespołu ustala rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
3. Pracą zespołu kieruje wybrany przez jej członków przewodniczący, który współpracuje z dyrektorem szkoły jako przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. W skład zespołu wychowawczego powinni wchodzić: dyrektor, pedagodzy, wychowawcy oddziałów, opiekun samorządu uczniowskiego, kierownik szkolenia praktycznego, inne osoby niezbędne do załatwienia konkretnych spraw.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole, w środowisku uczniowskim na tej podstawie programowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej;
  - 2) poszukiwanie metod i sposobów rozwiązywania problemów wychowawczo-profilaktycznych;
  - 3) rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie organizacji czasu wolnego oraz programowanie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej uczniów;
  - 4) przedkładanie radzie pedagogicznej propozycji skreślenia ucznia z listy, przydzielenie nagród i kar dla uczniów.

## § 30

W szkole może być zatrudniony za zgodą organu prowadzącego nauczyciel doradca metodyczny.

## § 31

W szkole działa rzecznik praw ucznia wybierany przez samorząd uczniowski spośród nauczycieli szkoły, do jego zadań należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem w szkole praw ucznia wynikających z międzynarodowej konwencji praw dziecka;
- 2) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg od uczniów i ich rodziców dotyczących łamania praw ucznia, z uwzględnieniem organów szkoły, w trybie 14 dniowym;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do sprawiedliwego rozstrzygnięcia sporów.

## § 32

1. Szkoła posiada zorganizowany system wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).

2. WDN opracowuje ogół członków rady pedagogicznej zgodnie z potrzebami szkoły i nauczycieli.
3. Koordynatorem WDN jest nauczyciel zwany liderem WDN, wybierany przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów.
4. Liderem może zostać nauczyciel posiadający status zawodowy co najmniej nauczyciela mianowanego i trzyletni staż pracy w szkole.
5. Do podstawowych zadań lidera WDN należy:
  - 1) diagnoza potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 2) organizacja WDN;
  - 3) współpraca z ośrodkami doskonalenia i doradztwa metodycznego nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 33**

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie ze wskazaniami wynikającymi z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) rzetelnej i wyczerpującej informacji;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
  - 6) korzystania z zajęć w świetlicy szkolnej;
  - 7) podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania;
  - 10) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych;
  - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z jednostkowo ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami;
  - 16) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 17) ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 18) składania skarg i wniosków do rzecznika praw ucznia.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, w szczególności:
    - a) punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
    - b) przynoszenia na zajęcia zeszytów, podręczników i innych niezbędnych materiałów i przyborów,
    - c) przynoszenia stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego,
    - d) odrabiania zadanej pracy domowej,
  - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w i zwalniania z zajęć w określonych niżej terminach i formach:
    - a) pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole przez rodzica należy złożyć do wychowawcy oddziału w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, jeżeli rodzic nie usprawiedliwi wcześniej telefonicznie lub osobiście – również w przypadku ucznia pełnoletniego pozostającego pod opieką rodziców,
    - b) pisemne prośby o zwolnienie z zajęć należy kierować do wychowawcy oddziału, a po jego pisemnej akceptacji – do pedagoga szkolnego, jeżeli rodzice nie poprosili wcześniej telefonicznie lub osobiście - również w przypadku ucznia pełnoletniego pozostającego pod opieką rodziców,
    - c) w przypadku uczniów pełnoletnich nie pozostających pod opieką rodziców usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć, o których mowa w pkt 2 lit.a) i b) - uczeń dokonuje sam,

- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, w szczególności:
  - a) szanować nauczycieli i innych pracowników szkoły, m.in. poprzez kulturalne powitanie i pożegnanie oraz wypowiadanie się,
  - b) szanować godność innych uczniów z uwzględnieniem zasady akceptacji i tolerancji,
- 4) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, poprzez:
  - a) dbałość o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, poszanowanie i wzbogacanie tradycji,
  - b) systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
  - c) współdziałanie w realizacji celów i zadań szkoły,
  - d) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły,
  - e) pomaganie kolegom w nauce, w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
  - f) współdziałanie w wykonywaniu zadań wynikających z działalności samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska,
  - g) poszanowanie i ochronę mienia szkolnego.
- 5) respektowania obowiązujących w szkole zasad porządkowych, w szczególności:
  - a) noszenia stosownego, czystego ubioru zakrywającego dekolt, plecy, brzuch, biodra i uda,
  - b) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły,
  - c) noszenia stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
  - d) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 8) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 9) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń nagrywająco–odtwarzających na terenie szkoły.

### § 34

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
  - 1) ma ukończone 18 lat i:
    - a) swoim zachowaniem uwłacza sobie i innym,
    - b) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów,
    - c) pije alkohol lub przebywa w szkole pod wpływem alkoholu,
    - d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły,
    - e) nie uczęszcza do szkoły dłużej niż trzy miesiące bez usprawiedliwienia, a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki zaradcze i pomocowe. W indywidualnych przypadkach, ze względu na wyjątkowo trudną wychowawczo sytuację rodzinną ucznia, czas przeznaczony na podejmowanie działań wychowawczych i podjęcie decyzji o skreśleniu ucznia z listy przez szkołę, może zostać wydłużony powyżej ustalonych trzech miesięcy,
    - f) powtarza oddział z powodu nieklasyfikowania wynikającego z nieuczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z jednego lub kilku przedmiotów zarówno w szkole, jak i na nauczaniu indywidualnym. Na pierwsze półrocze w powtarzonym oddziale jest ponownie nieklasyfikowany z tych samych przedmiotów, z powodu nieuczęszczania na te zajęcia lub niepobierania nauki na nauczaniu indywidualnym, a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki zaradcze i pomocowe,
    - g) z własnej winy utracił praktykę zawodową i w ciągu dwóch tygodni od jej utraty nie podjął jej w nowym zakładzie,
    - h) nie dotrzymał warunków kontraktu,
    - i) odbywa karę pozbawienia wolności,
    - j) nie zgłosił się do szkoły w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia nauki nie podając przyczyn.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy w terminie 14 dni, w formie pisemnego wniosku do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

### § 35

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub inne wzmocnienie wychowawcze za:
  - 1) szczególne osiągnięcia dydaktyczne;
  - 2) wzorową frekwencję;
  - 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 4) szczególnie wyróżniającą się kulturę osobistą;
  - 5) inicjatywę w działalności pozalekcyjnej;
  - 6) udział w organizacji uroczystości szkolnych;

- 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w imprezach organizowanych przez instytucje pozaszkolne;
  - 8) wyraźne, pozytywne zmiany w zachowaniu i w nauce np. poprawa ocen, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji i innych emocji negatywnych;
  - 9) pomoc koleżeńską udzielaną systematycznie np. pomoc mniej sprawnym, pomoc w nauce;
  - 10) pomoc nauczycielowi, wychowawcy w organizacji zajęć, ćwiczeń;
  - 11) wyjątkowe zasługi w sporcie, kulturze, ochronie życia, zdrowia, mienia, środowiska przyrodniczego.
2. Rodzaje nagród i wzmocnień wychowawczych:
    - 1) punkty dodatnie z zachowania;
    - 2) podwyższenie oceny zachowania;
    - 3) pochwała ustna wychowawcy oddziału na forum oddziału;
    - 4) pochwała ustna dyrektora na forum szkoły;
    - 5) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły;
    - 6) dyplom uznania, nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
    - 7) list pochwalny (dyrektora/wychowawcy/pedagoga szkolnego) do rodziców wyróżnionego ucznia.
  3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mają prawo wystąpić osoby, które uznały postawę i pracę ucznia na terenie szkoły za zasługującą na wyróżnienie w postaci nagrody.
  4. Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być skonsultowana z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, pedagogami, dyrektorem.
  5. Nagrodę przyznaje wychowawca, opiekunowie organizacji szkolnych, dyrektor.
  6. Uzyskanie przez ucznia nagrody odnotowywane jest przez wychowawcę oddziału odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym/zeszytcie obserwacji.
  7. O przyznaniu nagrody powiadomieni zostają rodzice ucznia.
  8. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni, w formie pisemnego wniosku do wychowawcy oddziału lub dyrektora.

## § 36

1. W szkole stosowane są środki zaradczo-pomocowe i dyscyplinujące oraz kary.
2. Zachowania uczniów w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych niezgodne z obowiązującymi normami i podlegające interwencji:
  - 1) spóźnianie na zajęcia;
  - 2) brak obuwia zmiennego;
  - 3) nieodpowiedni strój i wygląd np. wyzywający, niechlujny, niehigieniczny lub wskazujący na przynależność do nieformalnych grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu, wyzywający makijaż (również tatuaże, kolczyki w miejscach odkrytych, innych niż uszy);
  - 4) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających lub odtwarzających podczas zajęć;
  - 5) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć szkolnych indywidualne i zbiorowe;
  - 6) obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na zniszczenie, dewastowanie, znęcanie się;
  - 7) palenie papierosów na terenie szkoły (w tym papierosów elektronicznych);
  - 8) wulgarnie słownictwo stosowane wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz w mowie potocznej;
  - 9) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie i prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania, pobicia, poniżanie innych;
  - 10) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych;
  - 11) brak szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób poprzez wulgarny sposób bycia, zachowanie, gesty, słownictwo, wygląd;
  - 12) krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu lub opinii, zastraszanie, szantaż, w tym wykorzystywanie do tego celu telefonu komórkowego, urządzeń nagrywających i Internetu;
  - 13) sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem, niestosowne okazywanie sobie uczuć na terenie szkoły;
  - 14) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych;
  - 15) wymuszenia i kradzieże;
  - 16) wnoszenie na teren szkoły narzędzi, przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu;
  - 17) picie alkoholu na terenie szkoły lub przychodzenie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu;
  - 18) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków lub jakichkolwiek środków odurzających;
  - 19) zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły;

- 20) inne, nie wymienione wyżej zachowania na terenie szkoły i podczas zajęć pozaszkolnych, niezgodne z ogólnie przyjętymi normami zachowań społecznych;
- 21) czyny podlegające kodeksowi karnemu.
3. Środki zaradczo-pomocowe oraz dyscyplinujące:
  - 1) bieżąca interwencja nauczyciela obecnego przy zdarzeniu;
  - 2) rozmowa indywidualna z uczniem o charakterze wyjaśniającym, dyscyplinującym, ostrzegawczym - przeprowadzona przez nauczyciela/wychowawcę/pedagoga szkolnego/dyrektora;
  - 3) poinformowanie rodziców (osobiste, telefoniczne lub pisemne);
  - 4) wezwanie rodziców do szkoły;
  - 5) konsultacje ucznia z psychologiem na terenie szkoły;
  - 6) wsparcie instytucji pomocowych (Policja, Straż Miejska, MOPS, GOPS, poradnie specjalistyczne i in.).
4. Środki zaradczo-pomocowe i dyscyplinujące stosowane są przez nauczycieli/pedagoga/dyrektora, jako pierwsze w przypadku zachowań uczniów niezgodnych z obowiązującymi normami.
5. Wybór zastosowanego środka uzależniony jest od indywidualnej sytuacji ucznia i od rodzaju jego zachowania lub popełnionego czynu.
6. Rodzaje kar:
  - 1) punkty ujemne z zachowania (zgodnie z uchwalonym Regulaminem Punktowej Oceny Zachowania);
  - 2) wykonanie dodatkowego zadania nakazanego przez wychowawcę/nauczyciela/pedagoga na rzecz szkoły;
  - 3) czasowe ograniczenie lub wykluczenie z zajęć pozalekcyjnych, w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz w różnego typu przeglądach, zawodach, konkursach;
  - 4) nagana wychowawcy oddziału;
  - 5) nagana dyrektora szkoły;
  - 6) obniżenie oceny zachowania.
7. Kary stosowane są po wyczerpaniu środków zaradczo-pomocowych i dyscyplinujących, równoległe z nimi lub z ich pominięciem, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że będą nieskuteczne.
8. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić wychowawca/nauczyciel/pedagog, który rozpoznał zdarzenie.
9. Kary może udzielić wychowawca, pedagog lub dyrektor.
10. O udzieleniu kary powiadamiani są rodzice ucznia – pisemnie lub osobiście.
11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, dowolnego nauczyciela lub pedagoga.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni, w formie pisemnego wniosku do wychowawcy oddziału lub dyrektora.
13. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub uchyleniu kary. Decyzja ta jest ostateczna.
14. Niewłaściwe zachowania uczniów odnotowywane są przez nauczycieli/wychowawców/pedagoga odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym i zeszytach obserwacji ucznia.
15. Zastosowane środki oraz kary odnotowywane są odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym, zeszytach obserwacji ucznia i dokumentacji pedagoga, a nagana dyrektora udzielana jest dodatkowo na odrębnym druku.

### § 37

1. Powtarzające się negatywne zachowania ucznia, przy wyczerpaniu przez szkołę wszystkich dostępnych środków zaradczo-pomocowych i dyscyplinujących oraz kar, skutkują spisaniem kontraktu szczegółowo określającego zasady zachowania ucznia na terenie szkoły.
2. Z wnioskiem o spisanie kontraktu może wystąpić nauczyciel/wychowawca/pedagog/dyrektor.
3. Procedurę wdrożenia kontraktu nadzoruje pedagog szkolny.
4. Kontrakt podpisuje zainteresowany uczeń, jego rodzice, wychowawca oddziału, pedagog i dyrektor.
5. Złamanie zasad kontraktu jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów z zastrzeżeniem § 34.

## ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI

### § 38

1. Dyrektor szkoły określa corocznie zasady rekrutacji uczniów zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz śląskiego kuratora oświaty.
2. Do przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, która opracowuje zasady rekrutacji, a następnie przeprowadza rekrutację do oddziałów pierwszych w danym roku szkolnym.
3. Podstawą przyjęcia do szkoły są:
  - 1) świadectwo ukończenia gimnazjum lub ostatnie świadectwo promujące do następnego oddziału wraz z odpisem arkusza ocen;
  - 2) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
  - 3) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywanego zawodu;
  - 5) nie ukończony 18 rok życia, z wyjątkiem uczniów chcących kontynuować naukę bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum.
4. W przypadku gdy stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor za zgodą organu prowadzącego organizuje nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia.
6. Zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 39**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dotyczy wszystkich uczniów szkoły.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w IPET.

### **§ 40**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.
4. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

### **§ 41**

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Obowiązkiem wychowawcy i nauczycieli z początkiem roku szkolnego jest zapoznanie uczniów i rodziców podczas oddziałowych spotkań z ocenianiem wewnątrzszkolnym obowiązującym w szkole, w tym z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić zgodnie z § 49 ust. 1.
4. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej, któremu przewodniczy dyrektor szkoły.

### **§ 42**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązujących podstaw programowych, programów nauczania, Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania, polega też na formułowaniu ocen.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować,

a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne zapewnia:
- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
  - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
  - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
  - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi w życiu;
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
  - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
  - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań rewalidacyjnych, dydaktyczno-wychowawczych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawiania.

### § 43

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji przedmiotowych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych przez szkołę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów bieżące oraz ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Bieżąca i śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach – celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2).
  - 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu określonym jako: niedostateczny (1).
3. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się znaki "+" i "-", skróty „nb” i „np” oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
- 1) znak „+” stawia się za oceną;
  - 2) znak „-”, stawia się przed oceną;
  - 3) skrót „nb” oznacza nieobecny;
  - 4) skrót „np” oznacza nieprzygotowany.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

Słownie
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz ocen rocznych zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tym zaświadczeniu.
7. Na podstawie zaświadczenia specjalistów o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony(a)".
8. Na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.

#### § 44

1. W szkole przyjmuje się następujący model podziału treści nauczania na poziomy wymagań:

Warstwy treści				Stopień
podstawowe		ponadpodstawowe		
Konieczne [K]	Podstawowe [P]	Rozszerzające [R]	Dopełniające [D]	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wykraczające [W]				celujący (6)

pw	Wymagania (poziomy wymagań)	Treści nauczania
Podstawowe	Konieczne (K) stopień dopuszczający	Występują duże braki i luki w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z podstawy programowej, które jednak nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki. W opisanej indywidualizacji treści należy brać pod uwagę głównie wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (prowadzenie zeszytu, odrabianie prac, usprawiedliwianie nieobecności itp.).
	Podstawowe (P) stopień dostateczny	Treści nauczania z podstawy programowej dostosowane wg analizy orzeczeń poradni do średnich możliwości uczniów w grupie edukacyjnej
Ponadpodstawowe	Rozszerzające (R) stopień dobry	Treści nauczania z podstawy programowej dostosowane wg analizy orzeczeń poradni do średnich możliwości uczniów w grupie edukacyjnej
	Dopełniające (D) stopień bardzo dobry	Program nauczania
Wykraczające	Wykraczające (W) stopień celujący	Ponad program

2. Treści nauczania z podstawy programowej dostosowane do średnich możliwości uczniów w grupie edukacyjnej wg analizy orzeczeń poradni obejmują wymagania podstawowe i zawierają te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale - kompetencje uczniów), które są:
  - 1) możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia;
  - 2) istotne w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania;
  - 3) proste ze względu na swoją wewnętrzną strukturę;
  - 4) łatwe dla ucznia o przeciętnych możliwościach edukacyjnych w grupie;
  - 5) niezbędne w bieżącym uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) na danych lub najbliższych zajęciach;
  - 6) nieodzowne w uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ramach danego działu oraz innych przedmiotów w danym oddziale lub na danym etapie edukacji.
3. Program nauczania obejmuje wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji - wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.

#### § 45

1. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	<p>Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji). Potrzebne w życiu.</p> <p>W opisanym indywidualizacji treści należy uwzględnić głównie wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (prowadzenie zeszytu, odrabianie prac, usprawiedliwianie nieobecności itp.).</p>	<p>Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; uczeń wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p>	<p>Wiadomości luźno zestawione.</p>
dostateczny 3	<p>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji). Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego. O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne. Często powtarzające się w programie nauczania.</p> <p>Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.</p> <p>Określone programem nauczania na poziomie większości wymagań zawartych w podstawie programowej.</p> <p>Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>Uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki (w danym oddziale). Uczeń wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela. Uczeń popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela.</p>	<p>Warstwa ta nie powinna przekraczać 40% treści całego programu, tj. zasadniczych elementów podstawy programowej.</p>
dobry 4	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (dziedziny edukacji). Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych.</p> <p>Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności.</p> <p>O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w dostosowanej podstawie programowej. Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w oddziale), ale opanował je na poziomie podstawy programowej.</p> <p>Uczeń poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela.</p> <p>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Dobra znajomość lub nawet częściowe poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.</p>

bardzo dobry 5	Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych. Złożone, trudne, ważne do opanowania. Wymagające korzystania z różnych źródeł. Umożliwiające rozwiązywanie problemów. Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym. Dobre opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w oddziale). Uczeń łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą już wykraczać poza opublikowany program nauczania.
celujący 6	Wykraczające poza program nauczania. Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia. Wynikające z indywidualnych zainteresowań. Zapewniające wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (oddziału) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (oddziału) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe. Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	Wkraczają poza opublikowany program nauczania.

2. Propozycje przykładów o różnym stopniu trudności (P - podstawowe, PP – ponadpodstawowe, R - rozszerzające, D - dopełniające) powinny stanowić uzupełnienie wymagań programowych, wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne. Właściwy ich wybór zależy od nauczyciela po uwzględnieniu wymiaru godzin oraz kompetencji zespołu oddziałowego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
5. Kryteria te, jako część składowa oceniania przedmiotowego, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danego oddziału, poszczególnych oddziałów), z zastrzeżeniem opisanej, uzasadnionej przez zespół uczący indywidualizacji w przypadkach sprzężonych trudności w uczeniu się wskazanych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

## § 46

1. Zasady oceniania zachowania:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 3) ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę kryteria wymienione w § 47 ust.1;
- 4) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali określonej w § 43 ust. 4;
- 5) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem oceny nagannej,
- 6) przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli, uczniów z zespołu oddziałowego oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez szkołę.

### § 47

1. W szkole ustala się następujące zasady oceniania zachowania:

- 1) śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Słownie	Punktowo
wzorowe	180 i powyżej
bardzo dobre	179 – 140
dobrze	139 – 90
poprawne	89 – 30
nieodpowiednie	29 – (-99)
naganne	poniżej (-100)

- 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania - fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 5) roczną ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego;
  - 6) każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, które może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub tracić poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.
2. Ocenie podlega:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom (patrz tabele poniżej).
  3. Nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne opinie do zeszytu uwag znajdującego się w dzienniku lekcyjnym danego oddziału, bądź zgłaszają uwagi wychowawcy oddziału bezpośrednio po zdarzeniu.
  4. Wychowawcy na bieżąco, za wszelkie działania wpisują w rubrykach zeszytu uwag punkty i daty

- oraz w dzienniku lekcyjnym miesięczny stan punktowy.
5. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia zeszytu oddziałowego uwag, miesięczny zapis w dzienniku służy również do odtworzenia ilości punktów.
  6. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać informację bieżącą dla ucznia o każdym zdobytym punkcie oraz raz w miesiącu do wiadomości całego oddziału informację o stanie punktacji uzyskanej przez wszystkich uczniów danego oddziału.
  7. Punkty dodatnie za pozytywne przejawy zachowania:

	Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (raz w półroczu za każdą formę zajęć), 100% frekwencja w zajęciach szkolnych i zajęciach praktycznych (raz w półroczu), wszystkie godziny usprawiedliwione (raz w półroczu),	10 p. 20 p. 20 p.
2.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	praca na rzecz oddziału, estetyki pomieszczeń, na rzecz szkoły i środowiska (za każdą pracę), praca na rzecz innych, aktywne pełnienie funkcji w organach organizacji szkolnych i spółdzielni uczniowskiej, klubach i kołach uczniowskich (raz w półroczu), pełnienie funkcji w oddziale i wywiązywanie się z obowiązków (np. dyżurnego, przedstawiciela samorządu oddziałowego), udział w akcjach szkolnych (np. zbiórka makulatury, baterii, fantów na loterie) – punkty przyznaje organizator – za każdą akcją, pomoc w organizacji imprezy szkolnej lub międzyszkolnej,	2 p. 5 p. 10-15 p. 5-10 p. 5 p. 5-15 p.
3.	Dbłość o honor i tradycje szkoły	aktywny udział w uroczystościach patriotycznych, imprezach, okolicznościowych apelach, strój galowy na ważnych uroczystościach i egzaminach,	5 p. 3 p.
4.	Dbłość o piękno mowy ojczystej	wysoka kultura słowa i dyskusji (wychowawca raz na półrocze), prezentacja piękna mowy ojczystej na forum szkoły, konkursach, korzystanie z biblioteki szkolnej (raz w półroczu – zgłasza nauczyciel bibliotekarz), wysoki wynik w czytelnictwie (raz w półroczu, zamiast punktów za korzystanie ze zbiorów – zgłasza nauczyciel bibliotekarz),	5 p. 5 p. 5 p. 10 p.
5.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	każde wpisane przez opiekuna, nauczyciela dyżurującego w zeszyt wyróżnienie za wyróżniające bezpieczne zachowanie się podczas zajęć, wycieczki, zawodów, przerw śródlekcyjnych, dyskotek itp.,	5 p.
6.	Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	aktywny udział w konkursach i zawodach sportowych (w stroju sportowym): - szkolnych, - międzyszkolnych, - regionalnych, - ogólnopolskich, zdobycie nagrody w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, zdobycie nagrody w konkursie regionalnym lub wojewódzkim, zdobycie nagrody w konkursie ogólnopolskim, wysoka kultura osobista - każdy nauczyciel uczący po 2 punkty (raz w półroczu),	3 p. 7 p. 10 p. 15 p. 5 p. 10 p. 20 p. 2 p.
7.	Okazywanie szacunku innym osobom	działalność charytatywna, efektywna pomoc kolegom w rozwiązywaniu problemów szkolnych (każdorazowo), przestrzeganie zasady nienaruszalności dóbr osobistych i innych osób, stosowanie form grzecznościowych, tolerancyjne zachowanie się wobec uczniów i innych pracowników szkoły, (wychowawca raz w półroczu).	5 p. 1-15 p.

8. Punkty ujemne za negatywne przejawy zachowania:

	Oznaczenie kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	jedzenie, picie i inne zachowanie utrudniające realizację zajęć, brak niezbędnego przygotowania do lekcji np. zeszytu przedmiotowego, stroju sportowego itp. nieusprawiedliwione spóźnienia na każdą lekcję, nieusprawiedliwiona nieobecność (za każdą godz.), nie wywiązywanie się z podjętych lub zleconych przez nauczyciela zadań, każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie oddawanie książek do biblioteki przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,	2 p. 2 p. 2 p. 5 p. 2 p. 10 p. 5 p.
2.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	zaśmiecanie otoczenia, niszczenie sprzętu, dekoracji, rzeczy, innych ozdób, zniszczenie lub kradzież dokumentu szkolnego,	2 p. 10-20 p. 50 p.
3.	Dbłość o piękno mowy ojczystej	niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę, celowe niszczenie symboli narodowych, celowe opuszczanie uroczystości i apeli szkolnych, używanie wulgaryzmów (każdorazowa interwencja pracownika szkoły odnotowana w zeszycie),	5 p. 20 p. 5 p. 5 p.
4.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	udział w zaczepkach, bójkach, użycie przemocy fizycznej, psychicznej, stosowanie tzw. fali wobec uczniów oddziałów młodszych, wyłudzenie pieniędzy i przedmiotów, kradzież, opuszczanie samowolnie terenu szkoły podczas lekcji i przerw, kibicowanie bijącym się, podjudzanie do bójki, każdorazowy brak obuwia zmiennego (wf – sportowego), palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających w szkole i poza nią, a także wnoszenie ich na teren szkolny, rozprowadzanie narkotyków w szkole i poza nią,	20-50 p. 15-50 p. 10 p. 5 p. 10 p. 2 p. 10 p. 30 p. 70 p.
5.	Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	przeszkadzanie na lekcji, lekceważenie poleceń nauczyciela, fałszowanie podpisów, naruszanie zasad dotyczących estetyki wyglądu ucznia (każdorazowo), niestosowny wygląd w czasie ważnych uroczystości i egzaminów, uroczystych wyjść środowiskowych, zajmowanie się telefonem komórkowym, i innym urządzeniem nagrywającym lub odtwarzającym podczas zajęć (nawet jako kalkulatorem; podczas zajęć telefon powinien być całkowicie wyłączony z zasilania), niewłaściwe zachowanie (zabawy, wycieczki),	5 p. 5 p. 10 p. 5 p. 3 p. 10 p. 5 p.
6.	Okazywanie szacunku innym osobom	oszukiwanie i okłamywanie, naruszanie dóbr osobistych innych osób, wysmiewanie się z innych.	5 p. 10 p. 5 p.

9. W przypadku pozyskania przez szkołę opinii o uczniu o zdarzeniach poza szkołą – wychowawca w porozumieniu z pedagogiem ustala punktację działań ucznia wg powyższych tabel.

10. Jeżeli uczeń dopuści się przewinienia, które nie zostało wymienione, decyzję o ilości punktów ujemnych za to wykroczenie podejmuje komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor,

- pedagog i wychowawca.
11. W przypadku udowodnienia uczniowi takich wykroczeń jak:
    - 1) wyłudzenie pieniędzy;
    - 2) picie alkoholu;
    - 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków;
    - 4) wybryki chuligańskie, przemoc fizyczna, psychiczna;
    - 5) kradzież;
    - 6) celowa dewastacja sprzętu szkolnego urządzeń, budynku, rzeczy innych osób;
    - 7) molestowanie seksualne;
    - 8) opuszczenie i nieusprawiedliwienie powyżej 20% godzin w danym półroczu, uczeń otrzymuje najniższą ocenę zachowania z możliwością przeniesienia do innego oddziału, o ile istnieje taka możliwość.
  12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych:
    - 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
  13. Rodzice mają prawo do zapoznania się z wpisami uwag w zeszycie oddziałowym oraz do uzyskania wyjaśnień dotyczących zdarzeń tam odnotowanych i mogą zwrócić się do wychowawcy, pedagoga lub dyrekcji o uwzględnienie dodatkowych okoliczności dotyczących zachowania ich dziecka – w zeszycie oddziałowym, w dokumentacji wychowawcy i pedagoga umieszczona musi być odpowiednia adnotacja w tym zakresie.
  14. Uczniowie o przewidywanej ocenie zachowania są informowani na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  15. Informację o przewidywanej ocenie zachowania przekazuje uczniowi wychowawca oddziału w formie pisemnej. Uczeń natomiast zobowiązany jest przekazać informację rodzicom.
  16. W przypadku, gdy rodzice i uczeń nie akceptują proponowanej oceny zachowania, zgłaszają pisemny wniosek z propozycją zmian w niniejszym regulaminie punktowym oceny zachowania z podaniem uzasadnienia dotyczącym tego ucznia.
  17. Uczeń zobowiązany jest przekazać wniosek rodziców i ucznia, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku, gdy uczeń nie przekaże we właściwym terminie informacji zwrotnej od rodziców, będzie to jednoznaczne z akceptacją proponowanej oceny zachowania, z wykluczeniem możliwości odwołania.
  18. Jeżeli uczeń dopuścił się przewinienia, które miało miejsce lub zostało ujawnione po ustaleniu śródrocznej oceny zachowania, wychowawca przydziela punkty w rozliczenie następnego półrocza.
  19. Jeżeli uczeń dopuścił się przewinienia, które miało miejsce lub zostało ujawnione po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca może wystąpić do rady pedagogicznej o zmianę oceny zachowania na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
  20. W przypadku, gdy rodzic stwierdza, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen stosuje się działanie określone w trybie odwoławczym § 56 statutu.
  21. Wymagania dotyczące wyglądu ucznia określone zostają przez dyrektora szkoły po konsultacjach z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i przekazane do wiadomości uczniów (zapis tematu w dzienniku lekcyjnym).

## § 48

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowe treści nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
  - 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
  - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
  - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;

- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, zeszytach wychowawcy oraz dokumentacji pedagoga i nauczycieli zajęć rewalidacyjnych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym półroczu powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem ust. 8 - 10, nie rzadziej niż:
  - 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) - 3 razy;
  - 2) wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) - 1 raz;
  - 3) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) - 1 raz;
  - 4) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, poprawa staranności, estetyka zeszytu) - 2 razy.
5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec zamkniętego bloku zajęć, półrocza i na koniec roku szkolnego oraz etapu kształcenia. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu. Wiedzy na temat testów dydaktycznych, ich konstruowania, stosowania, analizy wyników badań i oceny pomiaru dydaktycznego dostarcza literatura pomiaru dydaktycznego.
7. W celu wyeliminowania zbytecznego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się całościowe następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 8:
  - 1) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
  - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
  - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie częściej niż raz dziennie;
  - 4) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 6) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela;
  - 7) prace klasowe są obowiązkowe dla uczniów wskazanych przez uczącego;
  - 8) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
  - 9) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac, miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
  - 10) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;
  - 11) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny, każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący;
  - 12) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całemu oddziałowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
  - 13) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń ma obowiązek uzupełnić i nadrobić przerobiony na lekcjach materiał w ciągu dwóch tygodni po chorobie; w tym zakresie ma prawo do pomocy nauczyciela w czasie i miejscu ustalonym indywidualnie z nauczycielem – jeśli ma trudności w samodzielnym nadrobieniu materiału;
  - 14) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie z różnych przyczyn, uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 15) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);
  - 16) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.

8. Nie odrabianie pracy domowej, brak notatek w zeszytcie przedmiotowym lub zeszytcie ćwiczeń może być podstawą do ustalenia cząstkowej oceny niedostatecznej.
9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą od nich.

#### **§ 49**

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
  - 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości;
  - 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie;
  - 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (rozporządzeń MEN, statutu, szkolnych dokumentów i zarządzeń, uchwał rady pedagogicznej).
2. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać prace kontrolne uczniów w okresie pełnego roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom wg poniższych zasad:
  - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w szkole na zajęciach edukacyjnych, w celu omówienia sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności;
  - 2) rodzice ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
5. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, jako część składową oceniania przedmiotowego, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danego oddziału).
6. Z zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zapoznają uczniów na swoich zajęciach nauczyciele danego przedmiotu, a rodziców wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu nie później niż do 30 września każdego nowego roku szkolnego.

#### **§ 50**

1. W szkole określa się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebranie ogólnoszkolne,
    - b) zebranie oddziałowe,
    - c) indywidualne rozmowy (np. podczas konsultacji nauczycielskich),
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami),
    - c) adnotacja w zeszytcie przedmiotowym,
    - d) korespondencja elektroniczna.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
3. Wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojego oddziału wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

#### **§ 51**

1. Uczniowie oraz rodzice mają prawo uzyskać informację o:
  - 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
  - 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 4) zasadach oceny zachowania.
2. Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału.
3. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w wybranej przez nauczyciela formie.
4. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, należy poinformować rodziców ucznia na cztery tygodnie przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych w formie ustnej lub pisemnej potwierdzonej przez rodzica.

## § 52

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy oddziałów podsumowują, w końcu każdego półrocza na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów, ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny zachowania wg ustalonej skali. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na 5 dni przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków;
  - 2) uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej;
  - 3) uczeń podlega klasyfikacji końcowej.
2. W przypadku, gdy zajęcia przedmiotowe prowadzi kilku nauczycieli, ocena klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie.
3. Oceny o których mowa w ust. 1 ustalone w drugim półroczu są ocenami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia z całego roku szkolnego i nie są średnią ocen częściowych. Jeśli z przyczyn losowych, od ucznia niezależnych, ocena nie zostanie wystawiona przez nauczyciela uczącego w terminie wskazanym w ust. 1, dyrektor szkoły upoważnia wychowawcę lub nauczyciela szkoły uczącego ucznia do diagnozy osiągnięć ucznia na podstawie częściowych informacji w dokumentacji szkolnej i ustalenia oceny.
4. Ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych ucznia na pisemny wniosek ucznia lub rodziców może być podwyższona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego zgodnie z § 54.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do odwołania.
6. 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 przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
  - 1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
7. Dyrektor szkoły może dysponować nagrodami rzeczowymi (pochodzącymi od sponsorów lub własnymi, o ile będzie posiadał na ten cel wystarczające środki) w postaci dyplomów, książek, upominków, dopłat do wycieczek, itp.
8. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, z uwzględnieniem przepisu § 45 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie oddziału programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła.

### § 53

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w każdym oddziale.
2. Zgodę na egzamin poprawkowy dla ucznia, na jego wniosek, wyraża rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub inne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
5. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, wychowawca lub pedagog szkolny.
6. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz praktyk zawodowych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych z zastrzeżeniem uzasadnionej przez zespół uczący indywidualizacji w przypadkach trudności określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 54

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna osiągnięć i postępów jest zdaniem ucznia lub zdaniem jego rodziców zaniżona, to uczeń ma prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
2. Prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w roku szkolnym. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

### § 55

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym.
2. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:

- 1) usprawiedliwionej nieobecności – może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności – rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, pod warunkiem, że uczeń jest nieklasyfikowany najwyżej z pięciu przedmiotów;
  - 3) realizowania programu nauki poza szkołą nie zakończonego oceną śródroczną – ma obowiązek zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) braku oceny i ocen cząstkowych z przyczyn od ucznia niezależnych - ma obowiązek zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2., albo jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) prowadzącym (prowadzącymi) zajęcia edukacyjne - po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną - wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie dłuższym niż określony w ust. 2, - egzamin klasyfikacyjny obejmujący wymagania edukacyjne w danym roku szkolnym. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice informowani są na piśmie,
- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
  - 2) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice uczniów;
  - 3) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego i praktyk zawodowych, w których realizowana jest forma zadań praktycznych. Uczniowi, składającemu ten egzamin z kilku zajęć edukacyjnych, można nie ustalać oceny z religii oraz oceny zachowania.
6. Do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych stosuje się przepisy § 53 ust. 3-9 oraz 10.
7. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
8. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do następnego oddziału.
9. Od ustalonej oceny niedostatecznej, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, zgodnie z § 56.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 56

1. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od nieklasyfikowania, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych poprzez złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Kwestionowana roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 53.
3. Kwestionowana roczna ocena pozytywna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego z końcem roku szkolnego zgodnie z § 54.
4. Prawo do odwołania się w zakresie oceny niedostatecznej nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych lub był nieklasyfikowany.

5. Z uwagi na charakter oceny zachowania, którą ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących i zespołu oddziałowego, z zastrzeżeniem § 48 i § 49, pisemne odwołanie się od tej oceny może być uwzględnione z końcem roku, tylko w przypadku stwierdzonego przez dyrektora szkoły zaniedbania obowiązków wychowawcy, braku ciągłości pracy wychowawcy z oddziałem lub braku konsultacji w zakresie tej oceny; wówczas na wniosek dyrektora szkoły wychowawca na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej po wysłuchaniu opinii członków rady pedagogicznej ponownie określa i uzasadnia ocenę zachowania.
6. Odwołanie w sprawie braku oceny rozpatruje się z uwzględnieniem zapisów § 48 ust. 4 i § 52.
7. Odwołania w sprawie wyników z egzaminów rozpatruje się w trybie zgodnym z zapisami dotyczącymi właściwych egzaminów.

## § 57

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości współpracując z całym zespołem uczącym, uczniem, jego opiekunami i pedagogiem szkolnym, stworzyć mu szansę uzupełnienia tych braków, które stanowiłyby przeszkodę w dalszej nauce.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tego zaświadczenia.
3. Pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez m.in. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Orzeczenia wydane przez tą poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie dostosowują uczniom wymagania edukacyjne.
4. Dla uczniów wskazanych przez specjalistyczne poradnie, dyrektor szkoły zapewnia realizację indywidualnego nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych nie ujętych w planach nauczania (np. rewalidacyjnych, zajęć wyrównawczych itp.) jest uzależnione od zgody organu prowadzącego i możliwości finansowych szkoły.

## § 58

Motywowanie uczniów do rzetelnego spełniania obowiązku szkolnego reguluje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, a także system nagród i kar, oraz regulaminy przedmiotowych i zawodowych konkursów.

## § 59

1. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego zostanie przeprowadzona w trzech etapach:
  - 1) wstępna – po I półroczu;
  - 2) częściowa – po roku szkolnym;
  - 3) gruntowna – po etapie nauczania.
2. Ewaluację przeprowadza zespół w składzie:
  - 1) przewodniczący zespołów przedmiotowych;
  - 2) członkowie zespołów przedmiotowych – jako członkowie komisji.
3. Zadaniem zespołów jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców, dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

## § 60

1. Zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym może dokonać rada pedagogiczna szkoły w formie uchwały zmieniającej.
2. Inne organy szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w ocenianiu

wewnątrzszkolnym do dyrektora szkoły, który jest obowiązany przedstawić radzie pedagogicznej propozycje zmian w celu ich wprowadzenia.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 61**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów
4. Dyrektor szkoły upoważniony jest do sporządzania jednolitego tekstu statutu w terminie 7 dni od dokonania zmian w statucie.

### **§ 62**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

Statut nadany Uchwałą nr 808.LVI.2018 Rady Miasta Częstochowy z dn. 21.06.2018r.