

STATUT

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 3 we Wrześni

(zatwierdzony w dniu 25 kwietnia 2007r. ze zmianami z dnia 20 czerwca 2007r. i 4 marca 2010r., 28 marca 2012r, 10 września 2014r., 28 sierpnia 2015r..)

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 3 we Wrześni zwana w dalszej części statutu „szkołą” jest szkołą dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

§ 2.

- 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka we Wrześni.
- 2) Siedziba Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 3 znajduje się we Wrześni przy ul. Batorego 8.
- 3) Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wrzesiński.
- 4) Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 3 jest szkołą publiczną, która:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
 - c) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązujących przedmiotów
 - d) stosuje wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opracowany zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej
 - e) umożliwia uzyskanie świadectw.
- 6) Dla zasadniczej szkoły zawodowej wchodzącej w skład Zespołu określono wielozawodowy kierunek kształcenia. Uczniowie mogą kształcić się w zawodach dostępnych dla absolwentów gimnazjum specjalnego – określonych odrębnymi przepisami.
- 7) Pełna nazwa szkoły brzmi: **Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka we Wrześni. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 3.**
- 8) 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.
- 9) Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
- 10) Dyrektor zasadniczej szkoły zawodowej jest dyrektorem szkoły w rozumieniu statutu.
- 11) **Cykl kształcenia** – 3 lata.
- 12) W **zasadniczej szkole zawodowej etap edukacyjny** może ulec **wydłużeniu** o jeden rok, jeśli opanowanie przez uczniów programowych wiadomości i umiejętności wymaga dłuższego okresu niż przewidziany w ramowych planach nauczania.
- 13) W przypadku wydłużenia okresu nauki liczbę godzin zajęć edukacyjnych dla danego etapu edukacyjnego zwiększa się proporcjonalnie.
- 14) W **zasadniczej szkole zawodowej** z pracownikiem młodocianym **można przedłużyć umowę o pracę o 12 miesięcy** w celu dokończenia nauki w szkole. Uprawnionym do przedłużenia umowy jest pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i na wniosek młodocianego.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

- 1) **Celem** szkoły poza celami określonymi ustawą jest w szczególności przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem przez:
 - a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie

- b) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych.
- 2) Kształceniem specjalnym obejmuje się młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
- 3) W zależności od rodzaju oraz stopnia zaburzeń i odchyłeń młodzieży, o której mowa w ust. 2. organizuje się formy kształcenia i wychowania, które stosownie do potrzeb umożliwiają naukę w dostępnym dla niej zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewniają specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 4.

Szkoła realizuje **zadania** wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

- 1) **W zakresie udzielania uczniom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej** szkoła prowadzi profilaktykę wychowawczą poprzez:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów wykazujących trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej
 - c) rozpoznawanie form spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej
 - d) udzielanie pomocy wychowankom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze.
- 2) **W ramach realizacji zadań dotyczących pracy korekcyjno – wyrównawczej** organizuje się pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotyającym trudności w nauce.
- 3) **W zakresie niesienia pomocy materialnej** szkoła organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom osieroconym, z rodzin z problemami alkoholowymi, zdemoralizowanych i rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności w zaspokojeniu podstawowych potrzeb dziecka.
- 4) **W ramach dokonywania okresowej oceny sytuacji wychowawczej** szkoła, wychowawca i pedagog szkolny kontrolują realizację obowiązku szkolnego.
- 5) **W ramach współpracy z rodzicami** szkoła udziela porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów w wychowaniu młodzieży, przygotowuje pogadanki według planu pedagogizacji rodziców oraz prowadzi orientację zawodową. Odpowiedzialność ta ciąży w szczególności na dyrektorze, pedagogu, psychologu szkolnym i wychowawcach.
- 6) **W ramach współpracy z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania dzieci i młodzieży** szkoła utrzymuje bliskie kontakty z kuratorami społecznymi, policją i służbami społecznymi oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 7) **W zakresie sprawowania specjalistycznej opieki psychologa** szkolnego za zgodą rodziców szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska ucznia
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
 - e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej w zakresie promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców
 - f) wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych
 - g) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 8) **W zakresie sprawowania specjalistycznej opieki zdrowotnej** szkolnej służby zdrowia szkoła realizuje swoje zadania poprzez zapewnienie uczniom:
 - a) bieżących przeglądów czystości
 - b) przeglądów sanitarno – higienicznych budynku szkolnego
 - c) zakładanie i prowadzenie list klasowych i kart zdrowia uczniów
 - d) przeprowadzanie pomiarów antropometrycznych i badań lekarskich uczniów wszystkich klas

- e) dokonywania badań bilansowych
 - f) oświaty zdrowotnej w zależności od potrzeb, współpracy ze szkolnym kołem PCK oraz terenową stacją Sanepidu.
- 9) **W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej** szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- a) naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury
 - b) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji ważniejszych rocznic i świąt państwowych oraz szkolnych
 - c) poznawanie i kultywowanie tradycji miasta i regionu w ramach realizacji ścieżki regionalnej
 - d) stosowanie ceremoniału szkolnego.
- 10) **W ramach realizacji zadań w zakresie zdobycia wiedzy i umiejętności** szkoła zapewnia uczniom:
- a) wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną
 - b) dostęp do księgozbioru znajdującego się w bibliotece szkolnej
 - c) pomoce naukowe i środki audiowizualne dostępne w szkole
 - d) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań
 - e) uczenie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych
 - f) uczenie przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności
 - g) uczenie tolerancji religijnej i narodowościowej
 - h) dostosowanie treści, metod organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania ze specjalnych form pracy takich jak:
 - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
 - zajęcia specjalistyczne (korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne) zgodnie z odrębnymi przepisami
 - indywidualne nauczanie.
- 11) **W zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki** w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- a) ustalenie przez dyrektora szkoły tygodniowego planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
 - różnorodności zajęć w każdym dniu
 - b) zapewnienie uczniom opieki nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych
 - c) organizowanie w czasie nieobecności nauczyciela niezwłocznie zastępstwa
 - d) w przypadku konieczności zwolnienia uczniów z zajęć szkolnych (brak zastępstwa) zapewnia się im możliwość przebywania i uczestniczenia w zajęciach oraz opiekę wychowawczą w świetlicy szkolnej
 - e) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów
 - f) przy wyjeździe z uczniami poza Wrześnię dyrektor określa liczbę opiekunów biorąc każdorazowo pod uwagę wymagania grupy (sprawność fizyczna uczniów, ich uspołecznienie itp.)
 - g) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, po przybyciu do punktu docelowego
 - h) nauczyciele – opiekunowie grup wychodzący z uczniami poza szkołę zobowiązani są do wpisywania w zeszyt wyjść daty, godziny i celu wyjścia, liczby uczestników, nazwiska nauczyciela – opiekuna. Nauczyciele wyjeżdżający poza Wrześnię wypełniają dokumentację wycieczek szkolnych
 - i) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych opracowuje dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego, i tak:
 - dyżur zerowy rozpoczyna się o godz. 7⁴⁰ a kończy o godz. 8⁰⁰ w obsadzie trzech nauczycieli, przy czym jeden nauczyciel pełni dyżur przy bramie wejściowej na boisko

- szkolne, drugi nauczyciel przy drzwiach wejściowych do budynku szkoły, a trzeci na terenie boiska, w budynku szkolnym dyżuruje nauczyciel świetlicy
- pozostałe dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są w obsadzie sześciu nauczycieli, po dwóch na każdym piętrze w budynku
 - w czasie trwania 20 minutowej przerwy, dyżur pełni sześcioro nauczycieli, z tym że jeden pozostaje w budynku szkolnym, a pozostali pełnią dyżur na boisku szkoły
 - w czasie złych warunków atmosferycznych: deszczu, śniegu, silnego wiatru itp. uczniowie i dyżurujący nauczyciele przebywają w budynku szkolnym
 - za nauczyciela nieobecnego dyżur pełni nauczyciel zastępujący go (przed lekcją zastępowaną). Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, zgłasza ten fakt wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżurów.

III. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§5.

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
- 3) Rok szkolny dzielimy na dwa semestry:
 - I semestr - od 1 września do 31 stycznia
 - II semestr – od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych według kalendarza.
- 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 6) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
- 8) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
- 9) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 10) Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
- 11) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne
 - końcowe.
- 12) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 13) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 14) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 15) 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, a także systematyczność i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 16) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 17) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 18) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 19) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 20) Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>ocena</i>	<i>cyfra</i>
stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny - ocena negatywna	1

W ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem „+” oraz „-”.

- 21) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 22) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

23) Śródroczną oraz roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania określa się według skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

Dopuszcza się używanie następujących skrótów – wyłącznie do zapisywania bieżących ocen zachowania:

- | | | |
|----------------|---|------|
| wzorowe | – | wz |
| bardzo dobre | – | bdb |
| dobre | – | db |
| poprawne | – | pop. |
| nieodpowiednie | – | ndp. |
| naganne | - | ng. |

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

25) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

26) Zasady klasyfikacji.

- a) uczeń podlega klasyfikacji:
 - śródrocznej i rocznej
 - końcowej
- b) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- c) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym na co najmniej tydzień przed zakończeniem nauki w I semestrze
- d) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków
- e) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w pkt. 20 i 23
- f) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
- g) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej - komunikatem ustnym przez nauczyciela przedmiotowca /z adnotacją w dzienniku i zeszytcie przedmiotowym/. Informacja o przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej
- h) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu

- i) oceny klasyfikacyjne z przedmiotów zawodowych nauczanych w ramach kursów zawodowych ustalają nauczyciele ośrodków kształcenia i doskonalenia zawodowego, w których te kursy są prowadzone
- j) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
- k) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów)
- l) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na praktycznej nauce zawodu ma możliwość uzupełnienia braków - wydłużony okres praktycznej nauki zawodu
- m) na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

27) Egzamin klasyfikacyjny.

- a) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 27b
- b) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
- c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
- d) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
- e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- f) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia
- g) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt.27e; termin egzaminu klasyfikacyjnego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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
- h) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowny” albo „nieklasyfikowana”
- i) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 27j oraz 29a-29g
- j) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt. 28a oraz 29a - 29g
- k) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 29a - 29g.

28) Egzamin poprawkowy.

- a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć

- b) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
- c) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
- d) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- e) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - termin egzaminu poprawkowego
 - imię i nazwisko ucznia
 - zadania egzaminacyjne
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio 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
- f) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
- g) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
- h) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 29) Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
- b) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
- c) sprawdzian, o którym mowa w pkt. 29b przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 29a. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
- d) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 29b w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
- e) w skład komisji wchodzi:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
 - wychowawca klasy
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - pedagog
 - psycholog
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - przedstawiciel rady rodziców
- f) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - imię i nazwisko ucznia
 - zadania sprawdzające
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- Do protokołu dołącza się odpowiednio 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
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - imię i nazwisko ucznia
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- g) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt.28a
- h) przepisy punktów 29a - 29g stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 30) Promowanie.
- a) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem pkt. 28h
 - b) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 30a, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 28h
 - c) uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
 - d) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje list gratulacyjny dyrektora szkoły

- e) uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w pkt. 30d wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu
- f) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
- g) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje list gratulacyjny dyrektora szkoły.

31) Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- a) pisemne
 - sprawdziany i testy poprzedzone syntezą materiału; podane kryteria oceniania; maksymalnie 3 w tygodniu; zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem; konieczny zapis w dzienniku; nie więcej niż 1 sprawdzian (test) w ciągu dnia; sprawdzone, ocenione i zrecenzowane w ciągu 1 tygodnia; przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego
 - kartkówki: z 3 ostatnich lekcji; nie muszą być zapowiedziane; nie powinny trwać dłużej niż 15 min.; mogą być na każdej lekcji w danym dniu
 - dyktanda, pisanie ze słuchu
 - prace domowe
- b) ustne- rozmowy, dyskusje, wypowiedzi na zadany temat, recytacje, odpowiedzi na pytania
- c) ciche czytanie ze zrozumieniem
- d) ćwiczenia praktyczne.

32) Przyjęto następujące kryteria ocen:

procentowa	ocena	Skrót literowy
0-30%	niedostateczny	ndst
31-49%	dopuszczający	dop
50-69%	dostateczny	dst
70-90%	dobry	db
91-97%	bardzo dobry	bdb
98-100%	celujący	cel

33) Ogólne kryteria ocen:

- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który :
 - w bardzo wysokim stopniu opanował wszystkie treści programowe, sprawnie posługuje się terminami i pojęciami, samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w życiu codziennym oraz w praktyce, przy rozwiązywaniu nietypowych zagadnień, ponadto uzyskał oceny celujące z prac klasowych, ćwiczeń
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę /z różnych zajęć edukacyjnych/ do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach
 - umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski
 - chętnie podejmuje się prac dodatkowych
 - jest bardzo aktywny na zajęciach
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - ma niewielkie braki w zakresie programu nauczania
 - umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych

- myśli w sposób przyczynowo-skutkowy
 - chętnie wypowiada się podczas zajęć
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych
 - podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania
 - nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
 - jest mało aktywny na lekcjach
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki
 - wykonuje proste polecenia stosując podstawowe umiejętności /często przy pomocy nauczyciela/
 - nie uczestniczy aktywnie w lekcji
 - wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
 - nie rozumie prostych poleceń
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela
 - wykazuje braki systematyczności i chęci do pracy.
- 34) Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- a) konsultacje indywidualne - dyżury nauczycieli wg harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonym każdorazowo z nowym rokiem szkolnym
 - b) konsultacje zbiorowe – wywiadówka - w ciągu roku szkolnego zaplanowane są cztery spotkania z rodzicami prowadzone przez wychowawców klas w terminach: IX, XI, II, V; w sytuacjach zagrożenia oceną negatywną przygotowuje się pisemną informację do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej (przygotowuje wychowawca klasy, z podpisem rodzica przechowuje się w dokumentacji szkoły)
 - c) informacja w zeszytach przedmiotowych
 - d) świadectwo.
- Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji indywidualnych, zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych.
- 35) Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
- a) egzamin potwierdzający kwalifikacje z zawódzie jest formą oceny poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie
 - b) egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych oraz absolwentów zasadniczych szkół zawodowych
 - c) egzamin jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
 - d) egzamin składa się z części pisemnej i części praktycznej:
 - część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi. Test składa się z 40 zadań wielokrotnego wyboru, czas 60 minut

- część praktyczna jest przeprowadzana w formie zadania lub zadań praktycznych, czas 120 – 240 minut (w zależności od kwalifikacji)
 - e) zdający, zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, jeżeli uzyskał:
 - z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
 - z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania
 - f) wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa. Wynik ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny
 - g) zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez komisję okręgową
 - h) osoba, która posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydawany przez komisję okręgową
 - i) absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 36) Monitorowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- a) wewnątrzszkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania
 - b) ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania
 - c) metody ewaluacji stosowane w szkole :
 - rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów
 - szkolne badania osiągnięć uczniów
 - d) ewaluację dokonuje się na końcu danego etapu kształcenia.
- 37) Postanowienia końcowe.
- a) ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w PRZEDMIOTOWYCH SYSTEMACH OCENIANIA
 - b) Przedmiotowe Systemy Oceniania muszą być zgodne z regulacjami prawnymi zawartymi w WSO.

§ 6.

Szkoła realizuje własny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki zatwierdzony na posiedzeniach rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 7.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski

§ 8.

- 1) **Dyrektor szkoły** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 2) **Do** zadań dyrektora należy w szczególności:
- a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - c) sprawowanie opieki nad wychowankami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły
 - f) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
 - g) wyznaczanie spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna dla nauczyciela stażysty i kontraktowego (w okresie stażu)
 - h) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - i) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - j) zmiana lub wprowadzenie nowych zawodów lub profili kształcenia zawodowego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy.
- 3) W wykonywaniu swoich kompetencji współpracuje z innymi organami szkoły.
- 4) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.
- 5) Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9.

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 4) Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5) Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
- 6) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji statutu szkoły
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - g) ustalenie regulaminu działalności rady
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) Rada pedagogiczna ponadto:
 - a) opiniuje organizację pracy szkoły
 - b) opiniuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - c) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
 - d) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - e) wyraża zgodę na działanie stowarzyszeń i organizacji
 - f) wyznacza przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora

- g) opiniuje przydział dodatkowych czynności dla nauczycieli
 - h) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - i) przedstawione przez dyrektora programy nauczania.
- 8) Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 9) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący. Organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.
 - 10) Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 10.

- 1) W szkole działa **rada rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
- 2) Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, do organu nadzorującego, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 4) Rada rodziców wyraża opinie w sprawie nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
- 5) Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 11.

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którego opiekunem jest wybrany przez nich nauczyciel.

- 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły w tajnym głosowaniu powszechnym; organy samorządu są reprezentantami społeczności uczniowskiej.
- 2) Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Kadencja organów samorządu uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
- 4) Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie o wszystkich sprawach szkoły.
W szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, m.in.:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawa do udziału w organizacji życia szkolnego, zwłaszcza planowania i organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców oraz przy ich pomocy
 - d) prawa do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej.
- 5) Samorząd uczniowski może powołać sąd koleżeńcki ustanawiając dla niego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 6) Opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**.
- 2) **Liczba uczniów** w oddziale powinna wynosić od 10 do 16.
- 3) W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwa.
- 4) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w pkt 2 i 3.
- 5) W oddziałach I – III zasadniczej szkoły zawodowej obowiązuje kształcenie przedmiotowe.

§ 13.

- 1) Zasadnicza szkoła zawodowa realizuje **podstawy programowe** kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego.
- 2) Nauczyciel wybiera podręcznik oraz program nauczania i przedstawia go do dopuszczenia dyrektorowi szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego.
- 4) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- 5) Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje na 3 lata szkolne.
- 6) **Kształcenie w zasadniczej szkole zawodowej** obejmuje:
 - a) zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących, które odbywają się na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów
 - b) kształcenie w zakresie przedmiotów zawodowych, które odbywa się w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego.
 - c) praktyczną naukę zawodu, która odbywa się w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, zakładach rzemieślniczych, indywidualnych gospodarstwach rolnych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych zwanych „zakładami pracy”. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu jest umowa w celu przygotowania zawodowego między zakładem pracy a uczniem zwanym młodocianym. Obowiązki zakładu pracy oraz prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
 - d) w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą zasadniczą a daną jednostką.

§ 14.

- 1) Podstawową formą pracy szkoły są **zajęcia edukacyjne** prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 2) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 3) Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala rada pedagogiczna, z tym, że jedna przerwa powinna być dłuższa 15 – 20 –minutowa.
- 4) Godzina pracy w świetlicy i bibliotece trwa 60 minut.

§ 15.

- 1) Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą odbywać się w grupach mniej licznych niż oddział – jeśli pozwalają na to środki finansowe i jeśli wynika to z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 16.

- 1) Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, tzn. w grupach oddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów.
- 2) Zajęcia edukacyjne dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, z tym, że liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych nie może być niższa niż 5.

§ 17.

- 1) Szkoła powinna umożliwić uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku, odpłatnie, jeśli rodzice ucznia zgłoszą taką potrzebę i zobowiążą się do regulowania opłaty w wyznaczonym terminie.
- 2) Najgorzej sytuowani uczniowie mogą spożywać obiady bezpłatnie, jeśli ośrodki pomocy społecznej właściwe dla miejsc zamieszkania uczniów zakwalifikują (z własnej lub szkoły inicjatywy) tych uczniów do udzielenia im pomocy w formie regulowania należności za obiady.

§ 18.

- 1) Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed lekcjami lub po lekcjach ze względu na godziny dojazdów szkoła organizuje **świetlicę**.
- 2) Godziny pracy świetlicy ustala się dostosowując je do potrzeb uczniów.

§ 19.

- 1) Szkoła prowadzi **bibliotekę**, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu pracy nauczyciela. Mogą korzystać z niej także rodzice uczniów i inne osoby na zasadach określonych przez regulamin biblioteki.
- 2) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
- 3) Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
 - e) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 20.

- 1) Dla realizacji celów statutowych szkoła winna zapewnić możliwość korzystania z odpowiednich pomieszczeń, w szczególności z:
 - pomieszczeń do nauki i przeprowadzania zajęć z zakresu rewalidacji z odpowiednim w miarę posiadanych możliwości wyposażeniem
 - biblioteki
 - świetlicy szkolnej
 - gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
 - gabinetu pedagoga i psychologa
 - sali przystosowanej do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego
 - szatni
 - sali rehabilitacyjnej
 - pracowni komputerowej
 - innych pomieszczeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki, w tym pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
- 2) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

VI. ORGANIZACJA NAUCZANIA**§ 21.**

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 30 maja.
- 2) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
- 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy.
- 4) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 5) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry :

I semestr - od 1 września do 31 stycznia,

II semestr – od 1 lutego do ostatniego dnia nauki szkolnej według kalendarza.

- 6) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych .
- 7) W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

§ 22.

- 1) W szkolnym planie nauczania dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności ujęte są **zajęcia rewalidacyjne**. Stanowią one integralną część działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
 - a) celem zajęć rewalidacyjnych jest wyrównywanie braków w zakresie intelektualnym i psychoruchowym dziecka spowodowanych zaburzeniami somatycznymi, psychicznymi bądź niesprzyjającymi warunkami rodzinnymi i środowiskowymi. Zespoły nauczycieli do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej kwalifikują uczniów do poszczególnych zespołów
 - b) zajęcia rewalidacyjne obejmują następujące formy pracy:
 - zajęcia usprawniające techniki szkolne
 - zajęcia korekcyjne wad postawy
 - zajęcia korygujące wady mowy
 - inne, wynikające z programów rewalidacji np. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
 - c) szczegółowe zasady funkcjonowania i liczebność zespołów rewalidacyjnych określają odrębne przepisy
 - d) liczba i rodzaj zajęć rewalidacyjnych dostosowana jest corocznie do aktualnych potrzeb uczniów i ujęta w arkuszu organizacyjnym sporządzonym przez dyrektora szkoły
 - e) objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi wymaga zgody rodziców.

§ 23.

- 1) Uczniom szkoły z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych dyrektor szkoły organizuje **indywidualne nauczanie** na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym dla ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 2) Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.
- 3) W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
- 4) Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi 12-16 godzin.
- 5) Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły np. w uroczystościach okolicznościowych.

§ 24.

- 1) Szkoła może przyjmować słuchaczy studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne** (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
- 2) Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna dla studenta – praktykanta.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25.

- 1) W szkole zatrudnia się:
 - a) nauczycieli, pracowników pedagogicznych i innych specjalistów

- b) pracowników administracyjnych, pracowników obsługi.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26.

- 1) Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - a) hospitowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz troska o prawidłową realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły
 - b) kontrola dokumentacji
 - c) sporządzanie planu pracy szkoły
 - d) układanie tygodniowego planu obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - e) sporządzenie planów zastępstw za nieobecnych nauczycieli
 - f) kontrola pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - g) czuwanie nad całością pracy w szkole w czasie nieobecności dyrektora
 - h) kontrola praktyk zawodowych
 - i) nadzór nad kursami zawodowymi
 - j) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 27.

- 1) Zakres czynności **nauczyciela** określa dyrektor.
- 2) Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 3) W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
- 4) Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizowanie zadań statutowych szkoły
 - b) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych uczniów, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - c) opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnego programu edukacyjnego, który uwzględnia dostosowanie realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - d) rzetelne realizowanie obowiązków, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego
 - e) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego
 - f) poszanowanie godności osobistej ucznia
 - g) wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych
 - h) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy
 - i) dbanie o powierzone mu środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 5) Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora w ramach realizacji programów i planów szkoły.
- 6) Nauczyciel odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 28.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.
- 2) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 29.

- 1) Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel – **wychowawca** klasy. O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przydziela się jednego opiekuna – wychowawcę, aby opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 30.

- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego
 - c) współdziała z innymi nauczycielami w zakresie dydaktyki i wychowania
 - d) współpracuje z rodzicami
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań i trudności zdrowotnych wychowanków.

§ 31.

W szkole powołuje się koordynatora, którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

§ 32.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do zrzeszania się w związki zawodowe.

§ 33.

Czas i organizację pracy służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY**§ 34.****Przyjmowanie do szkoły, nauka**

- 1) Uczniami szkoły jest młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
- 2) Dyrektor szkoły co roku ogłasza nabór oraz warunki i tryb rekrutacji do klasy pierwszej i podaje je do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na stronie internetowej szkoły oraz ogłoszenia i ulotek przekazywanych gimnazjalistom, zgodnie z terminarzem rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych stanowiących załącznik do zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Zasady rekrutacji:

1. Do zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowani są absolwenci gimnazjum, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie przyjmowani są do klas wielozawodowych kształcących we wszystkich zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego
3. O przyjęciu do szkoły decyduje Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej należy:
 - rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata
 - ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów przyjętych.
5. Kandydaci do zasadniczej szkoły zawodowej składają w wyznaczonym terminie następujące dokumenty:
 - podanie o przyjęcie do szkoły
 - aktualne orzeczenie z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego
 - świadectwo ukończenia gimnazjum

- zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie
 - zaświadczenie pracodawcy o miejscu praktycznej nauki zawodu
 - karta zdrowia ucznia
 - 2 zdjęcia
 - skrócony odpis aktu urodzenia (kopia)
6. O przyjęciu do szkoły powiadamia się kandydatów ustnie w sekretariacie szkoły.
- 3) Do zasadniczej szkoły zawodowej mogą uczęszczać uczniowie od 15 roku życia do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nich 24 lat.
- 4) Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

§ 35.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) znajomości i respektowania swoich praw
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań
 - d) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
 - e) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych, wyposażenia pracowni, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem
 - f) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz do poszanowania godności osobistej
 - g) korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga i psychologa w trudnych sytuacjach
 - h) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz higieny pracy umysłowej.
- 2) W przypadku naruszenia prawa ucznia, uczeń ma prawo złożyć skargę za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły, wyspecjalizowanych służb, instytucji i stowarzyszeń zajmujących się ochroną dziecka lub do Rzecznika Praw Dziecka.
- 3) **Do obowiązków ucznia** w ramach jego możliwości psychofizycznych należy w szczególności:
- a) uczestniczenie w procesie kształcenia i rewalidacji
 - b) godne, kulturalne zachowanie się na terenie szkoły i poza nią, dbanie o dobre imię szkoły
 - c) szanowanie mowy ojczystej oraz poprawne wysławianie się
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz wszystkim pracownikom szkoły
 - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywanie szacunku kolegom i dorosłym
 - przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności
 - poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka
 - naprawienie wyrządzonej krzywdy
 - dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
 - przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających
 - niezakłócanie zajęć lekcyjnych poprzez używanie telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego
 - przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o swój czysty i schludny wygląd
 - troszczenie się o pomieszczenia i otoczenie szkoły, dbanie o ich czystość, ład oraz estetykę
 - poszanowanie majątku szkoły.

§ 36.

Nagrody i kary dla uczniów.

- 1) Uczeń może być **nagrodzony** za:
- a) rzetelną naukę i pracę społeczną
 - b) wzorową postawę
 - c) wybitne osiągnięcia.
- 2) Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- a) pochwała wychowawcy
 - b) pochwała dyrektora

- c) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów)
 - d) nagroda rzeczowa
- 3) Uczeń może być **ukarany** za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie poprzez:
- a) udzielenie upomnienia przez wychowawcę wobec klasy
 - b) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły
 - c) przeniesienie ucznia do klasy równoległej tej samej szkoły
 - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 4) Uczeń ma prawo do **odwołania się od kary** w terminie 14 dni za poręczeniem organizacji działającej w szkole np. samorząd szkolny, szkolne koło PCK, do dyrektora, wychowawcy lub kuratora. Po ponownym rozpatrzeniu sprawy rada pedagogiczna podejmuje ostateczną decyzję.
- 5) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w formie informacji pisemnej.
- 6) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może przenieść ucznia do innej szkoły. Warunek przeniesienia do innej szkoły nie musi być spełniony jeśli uczeń ukończył 18 lat.
- 7) Uczeń szkoły zawodowej może być uchwałą rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreślony z listy uczniów w przypadkach:
- a) nieuczęszczania na praktyczną naukę zawodu lub na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia nieprzerwanie przez 3 miesiące
 - b) braku podstaw do klasyfikowania ze względu na opuszczenie ponad 50% odbytych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu bez usprawiedliwienia przyczyn nieobecności i braku zgody rady pedagogicznej na dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego
 - c) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika (art.52 Kodeksu Pracy)
 - d) rażącego, nie rokującego nadziei na poprawę, naruszania postanowień regulaminu uczniowskiego, a w szczególności: spożywania napojów alkoholowych w szkole i poza nią, demoralizowania kolegów, znęcania się nad słabszymi
 - e) kradzieży na terenie szkoły lub w miejscu praktycznej nauki zawodu
 - f) posiadania i rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających i alkoholu.

IX. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 37.

- 1) Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni.
- 2) Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.

§ 38.

- 1) Dyrektor szkoły może w sprawach szczegółowych dokonać dodatkowych uregulowań obowiązujących przejściowo lub stale.
- 2) O wprowadzonych uregulowaniach dyrektor informuje całą społeczność szkoły.

§ 39.

Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.

§ 40.

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§. 41.

Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.