

Statut
Branżowej Szkoły I Stopnia
W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii
W Łysej Górze.

Rozdział I
Informacje o Szkole.

§1.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą specjalną dla młodzieży w normie intelektualnej zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Szkoła jest trzyletnią publiczną szkołą ponadpodstawową dla absolwentów szkół podstawowych.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w oparciu o własną pracownię praktycznej nauki zawodu w branży mechanicznej (MEC) – ślusarz (722204).
4. Siedzibą Szkoły jest budynek w Łysej Górze nr 274, 32-853 Łysa Góra.
5. Szkoła Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Łysej Górze wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze.
6. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „Specjalna”.

§2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Brzeski, ul. Bartosza Głowackiego 51, 32-800 Brzesko.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Branżowa Szkoła I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze, 32-853 Łysa Góra 274.
4. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Branżowa Szkoła I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze 32-853 Łysa Góra 274.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania.

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej Branżowej Szkoły I Stopnia, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego w tym szkolny program nauczania dla zawodu ślusarz.
 - 2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez:
 - 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
 - 2) praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu,
 - 3) kształtowanie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w życiu codziennym,
 - 4) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania,
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów,
 - 6) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych,
 - 7) realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) realizacja programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia,
 - 9) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną,
 - 10) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediiów.
4. Celem kształcenia zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej,
 - 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy,
 - 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.
5. Kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.

6. Rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, umiłowania Ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
7. Wspomaga ucznia w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§4.

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom,
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
 - 8) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki, w tym czytelnii multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych,
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - 9) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych oraz praktycznej nauki zawodu.
 - 10) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia,
 - 11) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników Szkoły.

§5.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym,
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej branżowej Szkoły I stopnia przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów,
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego,
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, stanu realizacji zadań i osiągania celów wychowawczych dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przez zespół do spraw wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§6.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości

psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określa statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze.

§7.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz programów nauczania do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniom z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§8.

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§9.

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§10.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, praktycznej nauki zawodu i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - 2) dostosowanej pracowni zajęć praktycznych do zawodu ślusarz,
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - 4) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 5) zapewnienie 15 minutowej przerwy w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole,
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.

Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, pracowni zajęć praktycznych a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków, zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
6. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§11.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły.
3. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają procedury obowiązujące w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii.

Rozdział III

Organy Szkoły.

§12.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Wychowanków.

§13.

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) odpowiedzialność za powierzony majątek Szkoły oraz za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli oraz wykonywaniem obowiązków przez pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) powierzenie funkcji wicedyrektora oraz odwołanie z niej (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę i opinii Rady Pedagogicznej),

- 5) sprawowanie opieki nad uczniami, stworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły (zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Ośrodka) i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 7) wykonywanie swoich uprawnień kierowniczych poprzez wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych,
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowawcom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) pełnienie obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 10) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów po wcześniejszym podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną,
 - 11) wyrażenie zgody na podjęcie w szkole działalności przez fundacje, stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej),
 - 12) ocena pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w ośrodku,
 - 13) ocena pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
 - 14) działania związane z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych,
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 16) współpraca z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad wychowankami i rodzicami/opiekunami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury postępowania.
2. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§14.

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. Dyrektora.....wicedyrektor Młodzieżowego Ośrodka

Socjoterapii w Łysej Górze. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§15.

1. Rada Pedagogiczna Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze jest jednocześnie Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Specjalnej wchodzącej w skład Ośrodka, jej kolegiальnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii”, który określa:
 - 1) organizację zebrań,
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - 3) sposób dokumentowania działań rady,
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady Szkoły określone w ustawie.

§16.

1. Samorząd Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze jest kolegiальnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 2-3 osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września,
 - 2) Rada Samorządu Wychowanków, w skład której wchodzi przewodniczący wszystkich klas.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Wychowanków określa „Regulamin Samorządu Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Wychowanków stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Wychowanków określa ustawa.
6. Samorząd Wychowanków z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust 6, i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy Szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Wychowanków działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§17.

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów Szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§18.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W razie nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę.
5. Jeżeli jedną za stron sporu jest Dyrektor, zawiadamia on o sprawie spornej Organ Prowadzący Szkołę, który podejmuje działania mediacyjne.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły.

§19.

1. Szkoła jest jednostką nieferyjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.45.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach klasowych, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, oraz indywidualnie.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, lub w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
9. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§20.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy Szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy Szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie,
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów,
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pomocy nauczycieli,
 - 6) czas pracy biblioteki,
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, socjoterapeuty,
 - 8) organizację wydawania posiłków,
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi oraz praktycznej nauki zawodu uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.

§21.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości,
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych,
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§22.

1. Szkoła w ramach swoich możliwości stwarza uczniowi przybywającemu z zagranicy warunki do uzupełniania różnic programowych do zakończenia nauki w Szkole.
2. Uzupełnianie różnic programowych, o których mowa w ust. 1, może być realizowane poprzez wyznaczenie zakresu materiału koniecznego do opanowania na warunkach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu, a także określenia sposobu jego weryfikacji.
3. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określanie ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 12 niniejszego Statutu.

§23.

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, nauka jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego i wytycznymi właściwych organów.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określają odrębne akty prawne wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi lub też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).

4. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to m.in.:
 - 6) platforma edukacyjna,
 - 7) poczta elektroniczna,
 - 8) e-podręczniki,
 - 9) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
5. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają zarządzenia Dyrektora Szkoły.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

Rozdział V

Organizacja kształcenia zawodowego

§24.

1. Szkoła przygotowuje do egzaminów zawodowych.
2. Egzamin zawodowy z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Szkoły.
3. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Absolwent Szkoły uzyskuje świadectwo ukończenia Szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w danych zawodach.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania i przystępowania do egzaminów zawodowych określają odrębne przepisy.
7. Działalność edukacyjna Szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania dla zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

8. Kształcenie zawodowe odbywa się poprzez realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i realizację praktycznej nauki zawodu.
9. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób prowadzących kształcenie zawodowe określają odrębne przepisy.
10. Zajęcia są realizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
11. Kształcenie zawodowe w ramach nauki na odległość, prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, a także jeśli z programu nauczania wynika taka możliwość w ograniczonym stopniu również w zakresie zajęć praktycznych.

§25.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych odbywających się w trakcie roku szkolnego.
2. Szczegółowy zakres wiedzy i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych określa szkolny program nauczania dla danego zawodu.
3. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Miejscem odbywania zajęć praktycznych jest szkolna pracownia zajęć praktycznych.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów.

§26.

Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej,
- 3) znajomości programów pracy Szkoły,
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność w samorządzie wychowanków,
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 10) ochrony własności intelektualnej,

- 11) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora w przypadku potrzeby,
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
- 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą,
- 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§27.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do Szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach,
- 3) odrabianie prac domowych,
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym posiadanie odpowiedniego ubrania i obuwia roboczego podczas realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu,
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie, szkole i pracowni zajęć praktycznych,
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 10) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§28.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności w szkole określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są: rodzice/opiekunowie uczniów niepełnoletnich i pełnoletni uczniowie.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej, elektronicznej poprzez skan usprawiedliwienia opatrzonego własnoręcznym podpisem przesłanego na adres skrzynki pocztowej Ośrodka w terminie do końca miesiąca, w którym wystąpiła nieobecność.

4. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

§29.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć lekcyjnych w danym dniu przez rodzica/opiekuna, pracownika pedagogicznego Ośrodka.
2. Pełnoletni uczeń ma możliwość samodzielnego zwalniania się z zajęć lekcyjnych jeżeli:
 - 1) wystąpi o zwolnienie w formie pisemnej,
 - 2) wskaże przyczyny opuszczenia zajęć,
 - 3) złoży podpis pod oświadczeniem, że po wyjściu poza teren Szkoły ponosi w tym czasie za siebie pełną odpowiedzialność.

§30.

Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających,
- 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
- 4) przynoszenia do Szkoły gier, telefonów komórkowych i odtwarzaczy muzyki,
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§31.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediację ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 7. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu wychowanków.

§32.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, roboczy, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. W przypadku zajęć praktycznych strój ucznia określa regulamin pracowni zajęć praktycznych.
5. Uczeń na terenie Szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie na sportowe lub na płaskim obcasie.
6. Na terenie Szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

Rozdział VII

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§33.

1. Uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły,
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy,
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego,
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów a także rodziców,
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym,
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną,
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§34.

1. Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:
 - 1) podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom,
 - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy uczniom,
 - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

§35.

Formy opieki i pomoc uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

Rozdział VIII

Nauczyciele i pracownicy Szkoły.

§36.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel praktycznej nauki zawodu,
 - 2) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - 3) bibliotekarz,
 - 4) zatrudnieni w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii pedagog i psycholog realizują również przydzielone zadania podczas zajęć szkolnych.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału klasowego.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są:
 - 1) na stanowiskach urzędniczych,
 - 2) na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.

§37.

1. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu kształtuje umiejętności praktyczne, przewidziane w programie nauczania danego przedmiotu, jak również przygotowuje uczniów do pracy w zawodzie. Oprócz samego procesu nauczania, zajmuje się również planowaniem przebiegu dydaktyczno-wychowawczego. Do jego obowiązków należy tworzenie warunków sprzyjających nauce oraz rozwojowi uczniów będących pod jego opieką, a także troska o ich zdrowie i kulturę zachowania. Organizuje dla nich

stanowiska pracy oraz sprzęt i narzędzia niezbędne do nauki, równocześnie sprawując nadzór nad ich prawidłową eksploatacją, ucząc zasad BHP.

2. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§38.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale klasowym, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z uczniami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy Szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§39.

1. Zadaniem pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków tych pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac,
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły,
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor.

§40.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników Szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział IX

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§41.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Celem ogólnym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnościami w życiu zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach

w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział X

Organizacja działań w zakresie wolontariatu.

§42.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje pedagog szkolny i wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Wychowanków określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

Rozdział XI

Organizacja biblioteki szkolnej.

§43.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która stanowi integralną, organizacyjną część placówki.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka stanowi centrum informacji. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Ośrodka.

4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych w szkole lub w czasie zajęć w internacie po południu, według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego i podanego do wiadomości wszystkich zainteresowanych.
5. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje regulamin działalności biblioteki, który zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.

§44.

1. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, ewidencja, opracowanie, udostępnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie, ewidencja, wypożyczanie wychowankom bezpłatnych podręczników szkolnych, wraz z materiałami ćwiczeniowymi i materiałami edukacyjnymi,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wrażliwości kulturowej i społecznej, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
- 5) wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się,
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§45.

1. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) podręczniki szkolne z materiałami ćwiczeniowymi,
- 2) lektury szkolne,
- 3) literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa dla młodzieży i dorosłych,
- 4) wydawnictwa popularnonaukowe albumowe,
- 5) czasopisma popularnonaukowe, społeczno-kulturalne dla młodzieży i dorosłych,
- 6) zbiory multimedialne,
- 7) materiały regionalne.

§46.

1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej dla użytkowników biblioteki i uczenie wychowanków twórczego korzystania z informacji i różnych jej źródeł (porady biblioteczne, bibliograficzne, rzeczowe, tekstowe i katalogowe, promocja nowości wydawniczych),
- c) wspieranie wychowanków w rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i w samokształceniu,
- d) rozbudzanie u wychowanków szacunku do książki i odpowiedzialności za zniszczenia książek i innych materiałów bibliotecznych.

§47.

2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem wychowanków i nauczycieli oraz analizą obowiązujących programów szkolnych,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami katalogowania oraz klasyfikacji, selekcja, konserwacja i inwentaryzacja zbiorów,
- c) przekazywanie nauczycielom i wychowawcom oraz rodzicom informacji o stanie czytelnictwa wychowanków i odpowiedzialności za wypożyczone książki, podręczniki szkolne,
- d) prowadzenie dziennika pracy, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń, sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

§48.

1. Biblioteka współpracuje z wychowankami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) współpraca biblioteki szkolnej z wychowankami polega na:

- a) poradnictwie w wyborach czytelniczych,
- b) pomocy wychowankom w rozwijaniu zainteresowań,
- c) pomocy wychowankom przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów itp.,
- d) angażowaniu wychowankom w projekty propagujące czytanie, konkursy, akcje czytelnicze itp.,

2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:

- a) współdziałaniu w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych wychowankom,
 - b) udziale w organizacji zadań programowych Szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia.
- 3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
- a) informowaniu o działaniach biblioteki,
 - b) przekazywaniu informacji o strukturze zbiorów,
 - c) informowaniu o stanie czytelnictwa wychowankom.
- 4) Współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- a) organizowaniu wycieczek mających na celu zapoznanie z ich funkcjonowaniem,
 - b) przeprowadzaniu wspólnych imprez dla wychowanków (spotkania autorskie, warsztaty itp.),
 - c) upowszechnianiu materiałów informacyjnych dotyczących imprez czytelniczych przygotowanych przez różne instytucje kultury,
 - d) dokonywaniu wymiany informacji między bibliotekarzami bibliotek szkolnych (zebrania, szkolenia),
 - e) wymianie doświadczeń między nauczycielami bibliotekarzami,
 - f) inicjowaniu wspólnych przedsięwzięć promujących czytelnictwo, organizacja wydarzeń kulturalnych o charakterze otwartym.

Rozdział XII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§49.

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 podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole uwzględniających tę podstawę w postępach.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom grupy i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych.
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§50.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, praktycznej nauki zawodu w roku szkolnym dzielą się na:

- 1) pierwszy okres – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do śródrocznej rady klasyfikacyjnej, której szczegółową datę ustala Dyrektor,

- 2) drugi okres – od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych wypadającego po klasyfikacyjnej śródrocznej radzie pedagogicznej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.

§51.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia,
 - 3) sprawdziany umiejętności praktycznych w formie projektów do wykonania,
 - 4) umiejętność prezentowania wiedzy,
 - 5) systematyczność pracy ucznia,
 - 6) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 7) umiejętność współpracy w grupie.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§52.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w indywidualnej rozmowie. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien dalej kontynuować naukę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na ich wniosek.

§53.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
 4. Oceny, wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące - określające bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia z realizowanego programu,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie na okres/rok szkolny. Stopnie te nie powinny być ustalone, jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
 5. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-).
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców ośrodka, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 7. Stopień ustalony przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

§54.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej i złożony w sekretariacie.
2. Do analizy wniosku, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest Dyrektor.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel zajęć edukacyjnych, z polecenia Dyrektora, dokonuje analizy zasadności

wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia, na podstawie której może ocenę utrzymać lub podwyższyć.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych dokonując analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1 może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych w sposobach oceniania wewnątrzszkolnego w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca, na polecenie Dyrektora dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o kryteria ustalania ocen zachowania, na podstawie których może utrzymać lub podwyższyć ocenę zachowania.
6. Ustalone oceny roczne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania są ostateczne w tym trybie postępowania.
7. Dokumentację działań (wniosek ucznia lub rodzica, uzasadnienie decyzji, ewentualnie pracę pisemną) przechowuje sekretariat do czasu ukończenia Szkoły przez ucznia.

§55.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) 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,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez wicedyrektora wychowawca prowadzący zajęcia wychowawcze w danej grupie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - socjoterapeuta,
 - przedstawiciel samorządu wychowanków.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§56.

Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne:

1) stopień celujący (6):

kryteria wymagań – uczeń posiada bardzo dużą wiedzę, którą samodzielnie i sprawnie się posługuje. Wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową, rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności,

2) bardzo dobry (5):

kryteria wymagań – są to wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze naukowo, umożliwiające rozwiązywanie zadań nieschematycznych, złożonych, uczeń opanowuje materiał programowy, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela, poprawnie posługuje się terminologią naukową,

3) stopień dobry (4):

kryteria wymagań – są to wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy, stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela,

4) stopień dostateczny (3):

kryteria wymagań - są to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy ograniczony do treści podstawowych, stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym, dla celów praktycznych,

5) stopień dopuszczający (2):

kryteria wymagań - są to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji, rozwiązywanie zadań typowych o niewielkim

stopniu trudności, uczeń odpowiada na proste pytania, ale nie opanowuje podstawowego materiału programowego; wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,

6) stopień niedostateczny (1):

uczeń nie spełnia powyższych kryteriów.

§57.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem uczniów:

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców(prawnych opiekunów) na zebraniu klasowym o:

- 1) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) kryteriach oceniania zachowania,
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) możliwościach zapoznania się u wicedyrektora z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz sposobie sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 5) warunkach i trybie uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych lub zajęć praktycznej nauki zawodu.

3. W przypadku nieobecności rodziców podczas zebrania, o którym mowa w ust. 5, mają oni obowiązek skontaktować się z wychowawcą i w porozumieniu z nim ustalić inny termin spotkania. W przeciwnym wypadku rodzice nie mogą się powoływać na brak informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

4. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen zachowania nauczyciel i wychowawca odnotowują w dzienniku.

§58.

1. Informacje o uczniu są gromadzone w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, karcie oceny punktowej i zeszycie uwag danej klasy, aktach osobowych każdego ucznia oraz w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i śródrocznych wynikach nauczania oraz zachowaniu ich dzieci na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§59.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub/i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, program nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§60.

1. 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 jego systematyczny udział w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§61.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji tego ucznia na jego zachowanie.
2. 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 ucznia określonych w niniejszym statucie.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 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.
7. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w karcie oceny punktowej i w zeszycie uwag.
8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do karty oceny punktowej i zeszytu uwag, spostrzeżenia i uwagi dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego.

9. W przypadku szczególnie ważnych przyczyn, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy ma prawo wyrazić zgodę na obniżenie przewidywanej śródrocznej oceny zachowania.
10. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w §58.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie, o którego wnioskuje uczeń,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny.
13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§62.

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, poza nią i w miejscu realizacji praktycznej nauki zawodu oraz spełnia następujące kryteria:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - punktualnie przychodzi na lekcje i zajęcia praktycznej nauki zawodu i nie opuszcza ich bez ważnego powodu,
 - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i punktualnie zgłasza się na lekcje i zajęcia praktycznej nauki zawodu,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych i zawodach sportowych,
 - rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę,
 - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,

- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i na zajęciach praktycznej nauki zawodu,
 - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia,
 - publicznego i własności prywatnej,
 - chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta Szkoły.
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły i miejsca praktycznej nauki zawodu,
 - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,

- troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd oraz pracowni praktycznej nauki zawodu.
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- posiada wysoką kulturę osobistą,
 - przestrzega norm społecznych,
 - jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - ubiera się w sposób estetyczny a w przypadku pracowni praktycznej nauki zawodu zgodnie z zasadami BHP.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
 - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, pracowni praktycznej nauki zawodu, jak i poza nimi, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- systematycznie uczęszcza na lekcje i zajęcia praktycznej nauki zawodu,
 - sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - rozwija własne zainteresowania,
 - uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i podczas zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej,

- dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - pomaga kolegom w nauce.
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - nie wyraża się wulgarnie.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
 - nie ulega nałogom,
 - troszczy się o mienie Szkoły, miejsca praktycznej nauki zawodu.
- f) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
 - ubiera się w sposób estetyczny a w przypadku pracowni praktycznej nauki zawodu zgodnie z zasadami BHP.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów, oraz innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny oraz spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
 - osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje lub zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym lub odpowiednim stroju roboczym podczas zajęć praktycznej nauki zawodu.
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- sporadycznie włącza się w życie klasy i Szkoły,

- reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno-wychowawczego Szkoły,
 - dba o mienie Szkoły i pracowni praktycznej nauki zawodu.
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły.
- okazuje szacunek dla symboli Szkoły,
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu),
 - wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.
- 4) Ocenę poprawną trzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty. Uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
 - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji lub zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny lub nie posiada odpowiedniego stroju roboczego podczas zajęć praktycznej nauki zawodu.
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,

- unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno-wychowawczego,
 - ulega konfliktom i bójkom,
 - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.
- c) dbałość o honor i tradycję Szkoły:
- w miarę możliwości dba o honor Szkoły i szanuje jej tradycje.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - zapomina o stosowaniu wyrażań i zwrotów grzecznościowych.
- e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń,
 - regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - zdarza się, że opuszcza teren Szkoły lub pracownię praktycznej nauki zawodu.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- uczeń często spóźnia się na lekcje lub zajęcia praktycznej nauki zawodu,
 - posiada godziny nieusprawiedliwione,
 - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
 - nie przygotowuje się do lekcji oraz zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,

- nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego lub stroju roboczego podczas zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
 - stwarza problemy dyscyplinarne -porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum, czy uroczystości szkolnych i środowiskowych.
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu Szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
 - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - działa na szkodę społeczności lokalnej,
 - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- lekceważąco odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
 - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji, zajęć praktycznej nauki zawodu oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - podczas przerw opuszcza teren Szkoły lub pracownię praktycznej nauki zawodu,
 - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
 - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
 - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,

- wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
 - lekceważy pracowników Szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) oraz spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje lub zajęcia praktycznej nauki zawodu,
 - wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności,
 - nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, zajęciach praktycznej nauki zawodu, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym,
 - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego lub podczas zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - jest bierny wobec stawianych mu pytań,
 - często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe.
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - często działa na szkodę społeczności szkolnej,
 - mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.
 - c) dbałość o honor i tradycję Szkoły:
 - poprzez swe działanie plami honor i dobre imię Szkoły.
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - stosuje arogancki ton wypowiedzi,
 - często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych,
 - jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
 - samowolnie opuszcza teren Szkoły,
 - ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - narusza nietykalność cielesną innych osób,
 - z premedytacją niszczy mienie Szkoły lub pracowni praktycznej nauki zawodu.
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nie przestrzega zasad ustalonych w regulaminach szkolnych,
 - nie przestrzega norm społecznych.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w Szkole,
 - jest arogancki wobec innych,
 - narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych,
 - znęca się psychicznie nad innymi osobami w Szkole i poza nią,
 - prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące demoralizacji.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii o poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, który jest leczony psychiatrycznie należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.

§63.

1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przybierać może następujące formy:
 - 1) ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie),
 - b) wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji,
 - c) recytację itp.,
 - 2) pisemne:
 - a) prace klasowe (w tym testy),
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) dyktanda (pisanie tekstu ze słuchu),
 - e) zadania domowe.
 - 3) testy i zadania z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.
 - 4) sprawdziany umiejętności praktycznych w formie projektów, zadań do wykonania.
2. Prace klasowe (w tym testy) należy rozumieć, jako pisemne formy kontroli wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące treści całego programu nauczania, poprzedzone

powtórzeniem i zapowiedziane tydzień wcześniej oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym, trwające całą godzinę lekcyjną.

3. Sprawdziany należy rozumieć, jako formy pisemnej kontroli, umiejętności i wiadomości programowej uczniów, obejmujące trzy ostatnie lekcje, trwające do 20 minut.
4. Kartkówki należy rozumieć, jako formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące materiał z ostatniej lekcji, trwające do 10 minut i niewymagające powtórzeń ani zapowiedzi.
5. Platforma edukacyjna jako system komputerowy umożliwia organizację i wsparcie nauczania poszczególnych przedmiotów poprzez samodzielne wykonywanie przez uczniów zadań i projektów wskazanych przez nauczyciela.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać ww. dokumentację do końca roku szkolnego.
8. W jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa lub test.
9. Nauczyciel może ustalić dodatkowy termin napisania pracy klasowej w przypadku, gdy uczeń był na niej nieobecny w pierwszym terminie lub otrzymał stopień niedostateczny.
10. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oraz pozostałe prace dodatkowe muszą być sprawdzone w ciągu 14 dni.
11. Nie zadaje się prac domowych na ferie i przerwy świąteczne.
12. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel winien pomóc mu w uzupełnianiu braków.
13. W przypadku organizowania przez ośrodek zajęć popołudniowych (wycieczki, zawody sportowe, biwaki) uczniowie są zwolnieni z przygotowania się do zajęć edukacyjnych tylko następnego dnia.
14. Uczeń może dwa razy w ciągu okresu nie przygotować się do zajęć bez uzasadnienia. Zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi ten fakt przed lekcją.

§64.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według określonej skali oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z rocznym planem organizacji Szkoły i ma charakter informacyjny.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
5. Klasyfikacja końcowa składa się:
 - 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu ustalonych w klasie programowo najwyższej,
 - 2) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Najpóźniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zajęcia praktycznej nauki zawodu oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu i o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
7. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zajęcia praktycznej nauki zawodu oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu i przewidywanej ocenie zachowania.
8. Informacji, o których mowa w pkt. 6 i 7 nauczyciel udziela w sposób pisemny i przedkłada je do sekretariatu, celem wysłania do rodziców (opiekunów prawnych) w terminie ustalonym przez Dyrektora.
9. 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.

§65.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznej nauki zawodu, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych (tj. na pełną skalę ocen), ale stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne sporządza prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
 - 1) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§66.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych i innych zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznej nauki zawodu, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Pytania (ćwiczenia, zadania) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań) powinien być różny i odpowiadać wszystkim kryteriom uzyskanej oceny.
11. Zasady protokolowania egzaminu są zgodne z zapisami, o których mowa w §62 ustęp 10 niniejszego statutu.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznej nauki zawodu może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§67.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć praktycznej nauki zawodu uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć praktycznej nauki zawodu średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminów zawodowych.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć praktycznej nauki zawodu średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Wyróżniająca się aktywność na zajęciach dodatkowych, np. reprezentowanie ośrodka w ramach działalności kół zainteresowań może skutkować podniesieniem oceny zachowania o jeden stopień. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie.

Rozdział XIII

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§68.

1. Co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego organizowane są w szkole zebrania rodzicielskie w ramach których rodzice i prawni opiekunowie uczniów informowani są o ich postępach w nauce i zachowaniu.
2. Podczas zebrań rodzicielskich Dyrektor Szkoły prezentuje rodzicom (prawnym opiekunom) roczny plan pracy Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, zasady współpracy z rodzicami i efekty osiągane w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. W celu pomocy rodzicom w wychowaniu ich dzieci organizowane są w Szkole jednokrotnie w ciągu miesiąca stałe konsultacje z udziałem pedagoga lub psychologa. Informacja o konsultacjach umieszczana jest w gablocie ogłoszeń. Na wniosek rodzica konsultacje mogą być zorganizowane także w innym terminie.
4. Bieżące przekazywanie rodzicom informacji odbywa się poprzez indywidualną rozmowę nauczycieli i wychowawców przy okazji odwiedzin, przywozu i odwozu wychowanków lub telefonicznie.

§69.

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie diagnozowania uczniów, terapii psychologicznej, opracowywania opinii dotyczących uczniów i w zakresie profilaktyki.
2. Koordynatorem współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi jest Pedagog Szkolny.

3. Ustaleni przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji oraz wychowawcy współpracują z Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie, Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie uzgadniania pomocy materialnej uczniom i finansowania dożywiania.

§70.

Pracownicy Szkoły Podstawowej Specjalnej współpracują z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Łysej Górze, Radą Sołecką, Ochotniczą Strażą Pożarną, Stowarzyszeniem Miłośników Ziemi Łysogórskiej „Krakus”, Ludowym Zespołem Sportowym „Kłos” Łysa Góra i z innymi stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej. Koordynatorem współpracy jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§71.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze oraz obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§72.

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w statucie.

§73.

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.

§74.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§75.

Niniejszy statut wchodzi w życie 1.09.2023