

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA W PLESZEWIE

Załącznik do Uchwały nr 12/27.11.2024 r. Rady Pedagogicznej z dnia 27.11. 2024r.

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.

1. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w Pleszewie zwana dalej „szkołą”, jest trzyletnią szkołą publiczną, dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na: autyzm i spektrum autyzmu, niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawność sprzężoną.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie.

3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny usytuowany przy ulicy Osiedlowej 1 w Pleszewie.

4. Organem prowadzącym jest Rada Powiatu w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, świadectwach szkolnych oraz legitymacjach opuszcza się wyraz „specjalna”.

7. Szkoła realizuje misję „Nasza szkoła drogą do samodzielności”.

8. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, pracownik pomocniczy – mechanika, ślusarz, pracownik pomocniczy gastronomii, piekarz.

9. Dyrektor może wprowadzić inne zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Nauka trwa 3 lata.

11. Absolwenci Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia w Pleszewie;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Specjalnych w Pleszewie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie;
- 4) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Pleszewie;

- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć wspólną radę pedagogiczną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty), sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące opiekę;
- 10) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć wspólną radę rodziców dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie;
- 11) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I-III;
- 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły;
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 14) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 15) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań, dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki sposobu realizacji tych podstaw programowych;
- 16) egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole, sprawdzający poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danego zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 20) Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym – należy przez to rozumieć program, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w

orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

- 21) zajęciach dodatkowych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym;
- 23) bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną dla wszystkich szkół Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła stawia sobie za cel realizację misji „Nasza szkoła drogą do samodzielności”.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 3) przeprowadzanie naboru uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie, dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 6) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania kwalifikacji zawodowych;
- 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

4. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do każdego ucznia,
 - b) udzielanie wsparcia nowoprzyjętym uczniom,
 - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - e) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - d) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - e) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - f) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

- g) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - h) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez Dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem kamer CCTV,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z planem dyżurów,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną,
 - l) skuteczne rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) przestrzeganie praw ucznia,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców spotkań tematycznych dotyczących spektrum autyzmu, uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy klasy:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z daną klasą,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy klasy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

- b) sprawowanie przez Dyrektora i Wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - g) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie podczas zajęć zdrowych posiłków, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach ekologicznych,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej i rynku pracy;
- 14) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizacja zadań jednostki może odbywać się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) w miarę możliwości finansowych warunki i sprzęt specjalistyczny oraz środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 4 i 5 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 4 osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznavanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

8. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji.

Rozdział 3

FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła podejmuje konieczne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich pracowników szkoły.

6. Podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne wynikają z programu, o którym mowa w ust. 1.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 6.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 6) rozwija szacunek do pracy poprzez aktywizowanie uczniów do pracy na rzecz szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny, punktualności i odpowiedzialności;
- 7) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
- 8) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
- 9) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
- 10) motywuje do uczestniczenia w kulturze i właściwego korzystania z jej dóbr;
- 11) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
- 12) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej;
- 13) dąży do optymalnego rozwoju samodzielności ucznia i zaradności życiowej;
- 14) kształtuje postawy twórcze;
- 15) utrwała nawyki zagospodarowania czasu wolnego oraz przestrzegania zasad kultury i wzajemnego szacunku.

3. Sprawowanie funkcji opiekuńczej przez Szkołę polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki uczniom podczas pobytu w szkole i podczas organizowanych przez szkołę wycieczek, wyjazdów i zajęć pozaszkolnych wynikających z realizacji programu;
- 2) przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz lekarza;

- 4) wspieraniu prawidłowego rozwoju uczniów poprzez dożywianie oraz możliwość spożywania ciepłych posiłków przez uczniów w stołówce szkolnej;
- 5) zapewnieniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zapewnieniu opieki świetlicowej;
- 7) zapewnieniu pomocy psychologa i pedagoga szkolnego;
- 8) wsparciu materialnym;
- 9) zapewnieniu pomocy medycznej.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 8.

1. Zakres kompetencji oraz zadań Dyrektora określa odpowiednio statut Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie.

2. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;

- 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 9.

Zakres kompetencji oraz zadań Rady Pedagogicznej określa odpowiednio statut Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10.

Zakres kompetencji oraz zadań Samorządu Uczniowskiego określa odpowiednio statut Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie.

§ 11.

Zakres kompetencji oraz zadań Rady Rodziców określa odpowiednio statut Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie.

§ 12.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa odpowiednio statut Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie

Rozdział 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§13.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I-III, z podziałem na klasy.
2. Jednostką organizacyjną w szkole jest klasa, nad którą opiekę wychowawczą sprawuje nauczyciel zwany dalej wychowawcą klasy. Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor.
3. Liczba uczniów w klasie wynosi nie więcej niż 16.
4. Szkoła może prowadzić klasy dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Podział na grupy jest dopuszczalny na zajęciach z informatyki, języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
6. W szkole dopuszcza się prowadzenie lekcji wychowania fizycznego z podziałem na grupy międzyoddziałowe, międzyklasowe, z uwzględnieniem przepisów bhp oraz środków finansowych posiadanych przez szkołę.

7. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie, do którego zasady kierowania regulują odrębne przepisy.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Zajęcia odbywają się zgodnie z ramowym planem nauczania w szkole.

4. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe z wyjątkiem dłuższej przerwy obiadowej (po 6 godzinie lekcyjnej), która trwa 15 minut.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w godzinach popołudniowych.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora, na podstawie ramowych planów nauczania.

2. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora oraz zaopiniowany przez organizacje związkowe przekazuje Dyrektor do organu prowadzącego szkołę, w wyznaczonym terminie.

4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Arkusz organizacji może być nowelizowany aneksem zmieniającym w trakcie roku szkolnego, gdy zaistnieje taka potrzeba.

7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji stosuje się odpowiednio ust. 3.

8. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły, innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.

10. Do szkoły uczęszczają młodociani pracownicy, którzy realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2 dni w tygodniu.

§ 16.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 8 ust. 2, Dyrektor wprowadza metody kształcenia na odległość dla uczniów klas I-III lub wybranych oddziałów. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby ucznia;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic w sytuacji określonej w niniejszym paragrafie odbywa się:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

6. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 17.

Zakres kompetencji oraz zadań wicedyrektora określa odpowiednio statut Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny ma na celu rozwijać kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, kształtować szacunek do drugiego człowieka, rozwijać empatię, aktywizować do współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Działania z zakresu wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej oraz w środowisku lokalnym.

4. Po uzyskaniu akceptacji Dyrektora samorząd może uczestniczyć w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, współpracować z lokalnymi instytucjami, organizacjami oraz stowarzyszeniami.

5. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

§ 19.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa poprzez:

- 1) stały kontakt z ośrodkami pomocy społecznej;
- 2) kontakty ze sponsorami w celu pozyskania środków na dofinansowanie imprez kulturalnych, wyjazdów uczniów na: wycieczki, „zielone szkoły”, zorganizowane formy wypoczynku letniego i zimowego;
- 3) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej;
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 5) kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 6) współpracę z Pleszewskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Razem w Przyszłość”.

2. Dla uczniów opracowuje się Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele (w tym wychowawca klasy), psycholog, pedagog i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie od początku roku szkolnego;
- 2) 30 dni od dnia przyjęcia ucznia do szkoły.

4. Po pierwszym i drugim półroczu dokonuje się oceny efektywności zadań zaplanowanych do realizacji w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, oraz nie mniej niż dwa razy w roku wypełnia się arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

5. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymuje kopię programu i wielospecjalistycznej oceny efektywności funkcjonowania ucznia.

6. Szczegółowe zasady dotyczące Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych regulują odrębne przepisy.

7. Szkoła ma obowiązek udzielić pomocy i wsparcia ciężarnej uczennicy, z chwilą powiadomienia o odmiennym stanie:

- 1) jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwiają zaliczenie poszczególnych przedmiotów należy wyznaczyć dodatkowe terminy zaliczeń w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;

- 2) w uzasadnionych przypadkach, po śródrocznej klasyfikacji w pierwszym roku nauki Dyrektor może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki, poprzez zwolnienie uczennicy z obowiązku uczestniczenia w zajęciach z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

§ 20.

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

§ 21.

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej oraz przygotowującą uczniów do samokształcenia.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Siedzibą biblioteki szkolnej jest pomieszczenie znajdujące się w budynku szkoły, umożliwiające gromadzenie, opracowywanie zbiorów oraz ich wypożyczanie.

4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który realizuje zadania biblioteki szkolnej.

5. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za:

- 1) realizację zadań biblioteki szkolnej;
- 2) stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

6. Biblioteka może gromadzić następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki dla uczniów;
- 3) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
- 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 6) wybrane pozycje z literatury pięknej nie będącej lekturami;
- 7) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
- 8) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (poradniki, instrukcje, dokumenty techniczno-handlowe);
- 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 11) wydawnictwa związane z regionem;
- 12) niektóre dokumenty audiowizualne, fonograficzne, multimedialne.

7. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z Dyrektorem.

8. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu zespołu;
- 2) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

9. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

10. Do zadań organizacyjnych biblioteki szkolnej i zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom księgozbioru bibliotecznego, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

- c) udzielenie porad bibliograficznych,
 - d) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - b) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki i dokonywanie ich ewidencji oraz opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
 - d) upowszechnianie technologii informacyjnej w formie wspomagania nauczania - korzystanie z różnych aplikacji, z Internetu, przygotowanie do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - b) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - c) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
 - d) imprezy, konkursy, wystawy, kiermasze;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) udział w realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekarzami i instytucjami pozaszkolnymi,
 - b) wycieczki edukacyjne, spotkania i imprezy edukacyjne;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami, która polega na wymianie doświadczeń, organizowaniu lekcji bibliotecznych i udziale w imprezach czytelniczych;
- 6) współpraca z nauczycielami, w szczególności poprzez:
- a) pomaganie nauczycielom i wychowawcom oddziałów w realizacji ich zadań dydaktyczno- wychowawczych,
 - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa,
 - c) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisanym planem pracy szkoły;

- 7) współpraca z uczniami, w szczególności poprzez:
- a) współpracę z organizacjami szkolnymi,
 - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - c) pomoc uczniom w rozwijaniu zainteresowań i przygotowaniu się do konkursów zewnętrznych i szkolnych,
 - d) organizację zajęć, konkursów i uroczystości szkolnych.
- 8) współpracę z rodzicami uczniów poprzez:
- a) popularyzację wiedzy pedagogicznej,
 - b) udostępnianie zbiorów biblioteki,
 - c) pomoc w doborze literatury,
 - d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa.

§ 22.

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

4. Cele główne Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego to:

- 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) określenie własnych predyspozycji, cech osobowości, temperamentu, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
- 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;
- 4) przekazanie informacji rodzicom na temat ich dziecka w kwestii jego predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych.

5. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada Dyrektor.

6. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

11. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 23.

1. Doskonalenie zawodowe nauczycieli odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN). Na jego czele stoi lider WDN.

2. Tematyka i częstotliwość spotkań w ramach WDN odbywa się w oparciu o diagnozę potrzeb edukacyjnych nauczycieli i monitorowanie pracy szkoły.

3. Szczegółowy zakres działalności WDN obejmuje plan pracy.

§ 24.

Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 25.

1. Szkoła współdziała z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
 - a) aktualizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego: rozmowy z rodzicami dotyczące składania wniosków w poradni w odpowiednim terminie; opinia o uczniu sporządzona przez psychologa, pedagoga szkolnego,

- b) udziału pedagoga szkolnego w cyklicznych zebraniach pedagogów szkolnych organizowanych przez poradnię,
 - c) cyklicznych wizyt psychologa pracującego w poradni: omówienie z psychologiem i pedagogiem szkolnym realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, trudności edukacyjnych,
 - d) organizowania wspólnych zebrań szkoleniowych;
- 2) Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w którym cyklicznie bierze udział pedagog szkolny;
- 3) Sądem Rejonowym w zakresie:
- a) zgłaszania zaniedbań ze strony środowiska rodzinnego,
 - b) naruszenia realizacji obowiązku nauki,
 - c) opinii o zachowaniu ucznia, na prośbę sądu w sprawach karnych oraz rodzinnych;
- 4) Kuratorami Sądu Rodzinnego w zakresie:
- a) udzielania informacji kuratorom o aktualnej sytuacji szkolnej ucznia,
 - b) składania prośby o interwencję w sytuacjach kryzysowych,
 - c) korzystania z wiedzy kuratorów dotyczących sytuacji rodzinnej ucznia w sprawach wychowawczych;
- 5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie:
- a) udzielania informacji, na prośbę PCPR dotyczącą uczniów szkoły będących w rodzinach zastępczych,
 - b) monitorowania sytuacji uczniów przebywających w rodzinach zastępczych;
- 6) Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
- a) współpracy z asystentem rodziny,
 - b) zgłoszeń dotyczących sytuacji trudnych w rodzinie objętej opieką przez ośrodek pomocy społecznej;
- 7) Komendą Powiatową Policji w zakresie:
- a) akcji prewencyjnych policji w formie zajęć prowadzonych przez funkcjonariuszy,
 - b) kontaktu ze specjalistą ds. nieletnich w sytuacjach kryzysowych,
 - c) udzielania informacji dotyczących uczniów,
 - d) udziału psychologa lub pedagoga w przesłuchaniach,
 - e) przekazywania opinii, kwestionariuszy dotyczących uczniów, na prośbę policji;
- 8) Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności w zakresie:

- a) wydawania opinii dotyczącej aktualnego funkcjonowania intelektualnego, społeczno-emocjonalnego ucznia, którą na prośbę rodziców sporządza psycholog;
- 9) Urzędami Gmin w sprawie dowozu uczniów do szkoły;
- 10) organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz pomocy uczniom;
- 11) innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 12) w ramach szeroko rozumianej integracji z innymi szkołami specjalnymi i ogólnodostępnymi poprzez udział w imprezach i uroczystościach;
- 13) Pleszewskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Razem w Przyszłość” w zakresie:
 - a) udzielania pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom,
 - b) współorganizowania uroczystości i imprez,
 - c) organizowania wypoczynku letniego, turnusów rehabilitacyjnych, zielonych szkół, półkolonii, wycieczek,
 - d) organizowania zajęć dodatkowych,
 - e) realizowania projektów,
 - f) organizacji szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 14) innymi instytucjami w razie potrzeb.

2. W szkole działa 18 Wielopoziomowa Drużyna Harcerska „Nieprzetartego Szlaku” która realizuje program pracy opracowany na dany rok szkolny.

3. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje młodzieżowe, w szczególności harcerskie, o charakterze spójnym z charakterem szkoły określonym w statucie i w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki oraz tworzenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia.

2. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

3. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym jego dziecka.

4. Formami współpracy z rodzicami organizowanymi przez szkołę są w szczególności:

- 1) spotkanie Dyrektora z ogółem rodziców na początku i końcu roku szkolnego;
- 2) wywiadówki klasowe;

- 3) indywidualne konsultacje w ramach godzin dostępności Dyrektora, nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy;
- 4) inne zebrania informacyjne;
- 5) Dzień Godności Osoby z Niepełnosprawnością Intelektualną i inne uroczystości szkolne;
- 6) lekcje otwarte;
- 7) informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych szkoły;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 5) dostępu do treści danych przetwarzanych przez szkołę, ich poprawiania i modyfikacji, a także uzyskiwania w trakcie zebrań rodzicielskich oraz konsultacji indywidualnych i zbiorowych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 7) uczestnictwa w działalności wychowawczej, kulturalnej, sportowej, w której wskazany jest udział rodziców np. wycieczki, zabawy klasowe, uroczystości szkolne i inne imprezy;
- 8) pracy na rzecz poprawiania warunków nauki i wypoczynku;
- 9) wpływania na pracę szkoły we wszystkich innych sprawach poprzez swych przedstawicieli w Radzie Rodziców.

6. W trakcie nauki na odległość rodzice w miarę możliwości zapewniają uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

7. Aktywnie uczestniczący w życiu szkoły rodzice mogą otrzymać podziękowanie za pracę na rzecz szkoły.

§ 27.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną oraz współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w tym zakresie.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłego posiłku.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki.
3. Obiady finansowane są przez rodziców lub w uzasadnionych przypadkach przez pomoc społeczną.

Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Status nauczycieli szkoły określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Status pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zobowiązani są do:
 - 1) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych;
 - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenia się o podanie celu pobytu, zawiadomienia Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) zawiadomienia niezwłocznie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Nauczyciele i inni pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
7. Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 30.

1. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga szkolnego i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

3. Pedagog szkolny i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 31.

1. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel. Zobowiązuje się logopeda do wyboru

ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

3. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 32.

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

- 1) wspomaganie jego rozwoju, procesu uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 3) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych ucznia;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych;
- 6) planowanie i organizowanie z uczniami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
- 7) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, na podstawie obowiązującego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) wspierania rodziców w ich pracy wychowawczej;
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 10) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 33.

1. Nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) zapewnienia prawidłowych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) podstawowego wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) realizowania planu dydaktycznego w oparciu o własny program autorski, dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 5) zgłaszania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 6) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych, doradców metodycznych, i innych nauczycieli;
- 7) wglądu do swojej teczki akt osobowych.

4. Nauczyciel podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 34.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

Rozdział 7

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOLĘ

§ 35.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, którym jest Wicedyrektor.

5. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub wicedyrektora, pedagoga, psychologa.

9. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela w czasie lekcji i przerw, w trakcie zajęć świetlicowych, podczas zajęć rewalidacyjnych, pozalekcyjnych, dodatkowych prowadzonych przez szkołę.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

11. W dniach, w których w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, opieką obejmuje się uczniów, których rodzice pracują.

12. W czasie przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie na zajęcia oczekują na korytarzu przy sali, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej, kiedy opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel kończący lekcję.

13. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn, konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca klasy, a pod jego nieobecność Dyrektor, Wicedyrektor, pedagog lub osoba upoważniona, może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodziców, od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) w przypadku ucznia, który zachorował lub uległ urazowi należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach ucznia. Uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

14. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

15. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły.

16. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę wyznaczonej świetlicy.

17. Na boisku szkolnym uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

18. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

19. W razie wypadku ucznia nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia pielęgniarki szkolnej, poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora, w razie potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego. O zaistniałym wypadku powiadamia się rodziców ucznia.

20. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, należy postępować zgodnie z procedurami umieszczonymi w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

21. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych funkcjonowanie szkoły regulują odrębne przepisy.

22. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

23. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 22 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 36.

1. Szczegółowe kryteria i warunki oceniania, klasyfikowania i promowania to zbiór zasad dotyczących oceniania postępów edukacyjnych i zachowania ucznia w szkole.

2. Szczegółowe kryteria i warunki oceniania, klasyfikowania i promowania są dokumentem, który ma na celu:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) ocenianie zachowania ucznia, które polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, uzdolnieniach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia.

4. Szczegółowe kryteria i warunki oceniania, klasyfikowania i promowania są zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego lub zeszytu przedmiotowego, bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jego skali.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego lub do zeszytu przedmiotowego.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom:
 - 1) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami;
 - 2) na zebraniach z rodzicami;
 - 3) na prośbę rodziców prace kontrolne udostępniane są w szkole z możliwością ich sfotografowania.
7. Oceny z praktycznej nauki zawodu wystawia pracodawca w formie pisemnej potwierdzonej podpisem pracodawcy i opatrzonej pieczęciami zakładu szkolącego ucznia. Na tej podstawie wychowawca klasy wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
8. W przypadku zajęć praktycznych odbywających się na terenie szkoły oceny z zajęć praktycznych na bieżąco wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
9. Oceny, które uzyskali uczniowie w ciągu roku szkolnego na zajęciach z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych prowadzonych w Centrum Kształcenia Zawodowego, wychowawca klasy wpisuje do arkusza ocen na podstawie zaświadczeń. Zaświadczenia dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 38.

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 w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Wniosek rodziców, opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub właściwe zwolnienie lekarskie uczeń winien dostarczyć do Dyrektora w terminie do końca września za I półrocze, i do końca lutego za II półrocze.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Uczniowie są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 39.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Określenie stanu wiedzy umiejętności ucznia następuje na podstawie: odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, prac domowych podlegających ocenie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. c, innych form wynikających ze specyfiki przedmiotu:

- 1) test, sprawdzian, praca klasowa;
- 2) kartkówka, odpowiedź ustna, praca w grupach, udział w konkursie przedmiotowym;
- 3) aktywność na lekcji;
- 4) zadanie domowe.

3. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:

- 1) praca klasowa lub sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i z zaznaczeniem w dzienniku;
- 2) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego pracą klasową lub sprawdzianem;
- 3) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy pisemne sprawdziany w tym tylko jedna praca klasowa;

4) w jednym dniu może być przeprowadzona tylko jedna z w/w form sprawdzenia wiadomości uczniów.

4. Nauczyciel oddaje pracę klasową lub sprawdzian uczniom w ciągu dwóch tygodni, informując ich o wynikach i kryteriach oceny danej pracy.

5. Poprawianie przez uczniów pracy klasowej, sprawdzianu pisemnego musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac.

6. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

7. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

8. Uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej lub teście sprawnościowym nauczyciel wyznacza termin jednego tygodnia na zaliczenie materiału. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej np. chorobą, nauczyciel na prośbę ucznia organizuje mu pomoc w wyrównaniu braków.

9. Przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i innych prac pisemnych należy stosować poniższy wskaźnik procentowy:

<i>stopień ze sprawdzianu celujący</i>	<i>procent maks. liczby punktów</i>
	99 -100%
bardzo dobry	91 – 98%
dobry	71 – 90%
dostateczny	50 – 70%
dopuszczający	31 – 49%
niedostateczny	0 – 30%

10. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może ustalić uczniowi ocenę celującą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia za nią uczniowi oceny niedostatecznej.

11. Przy ocenianiu uczniów stosuje się sześciostopniową cyfrową skalę ocen:

- 1) **stopień celujący – 6** dla uczniów wykonujących dodatkowe zadania i polecenia obejmujące podstawą programową;
- 2) **stopień bardzo dobry – 5** otrzymuje uczeń, który uważnie słucha informacji, poleceń. Rozpoznając intencje mówiącego, skutecznie porozumiewa się w sytuacjach szkolnych

i pozaszkolnych. Opanował wiadomości i umiejętności trudne, złożone, nietypowe. Potrafi samodzielnie wykonywać wszystkie powierzone mu zadania;

- 3) **stopień dobry – 4** otrzymuje uczeń, który słucha uważnie informacji i poleceń, bierze aktywny udział w lekcji. Opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe. Samodzielnie podejmuje się realizacji zadań zgodnie z osobistymi predyspozycjami;
- 4) **stopień dostateczny – 3** otrzymuje uczeń, który słucha informacji i poleceń, sporadycznie zgłasza się na lekcji, jednak opanował wiadomości i umiejętności najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach szkolenia. Samodzielnie realizuje zadania bezpośrednio użyteczne życiowo;
- 5) **stopień dopuszczający – 2** otrzymuje uczeń, który z reguły słucha informacji i poleceń. Opanował wiadomości i umiejętności najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niezbędne do uczenia się podstawowych wiadomości i kształcenia podstawowych umiejętności. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy praktyczne życiowo;
- 6) **stopień niedostateczny – 1** otrzymuje uczeń, który nie słucha informacji i poleceń, nie bierze udziału w lekcji, nie opanował wiadomości i umiejętności, nie wykonuje najłatwiejszych zadań nawet przy pomocy nauczyciela. Nie wykazuje woli kształcenia swych umiejętności. Ocenę niedostateczną uczeń może poprawić.

12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5.

13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

14. Nauczyciel przedmiotu może stosować w ocenianiu bieżącym znaki wspomagające (+, -) oraz skrót „np.” oznaczający nieprzygotowanie do zajęć:

- 1) dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - a) a – aktywność,
 - b) np. – nieprzygotowanie do zajęć,
 - c) brak zadania domowego;
- 2) brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen przyjęty skrót.

15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

17. Wyniki klasyfikacji rocznej zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.

18. Wyniki klasyfikacji końcowej zapisywane są w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły.

19. Dopuszcza się zaliczanie prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, testów, kartkówek) w formie ustnej, w przypadku ucznia mającego duże trudności w czytaniu i pisaniu.

§ 40.

1. Dokładne kryteria i formy oceniania zawarte są w wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych lekcjach danego przedmiotu) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek sporządzić protokół z pierwszego w danym roku szkolnym spotkania z rodzicami. Spotkanie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, a obecność rodziców potwierdzona pisemnie.

4. Przekaz nauczycieli o wymaganiach zapisanych w ust. 2 odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym w formie tematu lekcji.

5. Rodzice uczniów mogą się zapoznać ze szczegółowymi kryteriami oceniania uczniów, które są do wglądu w bibliotece szkolnej, gabinecie Dyrektora, u poszczególnych nauczycieli.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o ogólnych warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co potwierdza wpis do dziennika lekcyjnego.

7. Rodzice o postępach, trudnościach i zachowaniu swoich dzieci informowani są podczas wywiadówek, które odbywają się co najmniej raz w półroczu. Otrzymują wówczas wykaz aktualnych ocen bieżących wraz z informacją ustną o stanie wiedzy i zachowaniu.

8. Bieżące informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel może przekazywać rodzicom telefonicznie lub pisemnie.

9. W przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami, rozmowę udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub w zeszycie wychowawcy.

10. Na miesiąc przed terminem Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji śródrocznej i rocznej rodzice informowani są w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia z danego przedmiotu.

11. O uzyskanych ocenach klasyfikacji śródrocznej i rocznej rodzice informowani są pisemnie (wykaz ocen) i ustnie podczas spotkania klasowego.

12. W terminie do 14 dni przed radą pedagogiczną dotyczącą klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani ustalić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

13. Przewidywane oceny śródroczne i roczne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej i rocznej.

14. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców w formie pisemnej w terminie do 10 dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.

15. Uczeń zwraca wychowawcy podpisane przez rodziców pisemne zestawienie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

16. W przypadku, kiedy uczeń nie zwróci podpisanego przez rodziców pisemnego zestawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych wychowawca klasy zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami.

17. Uczeń i rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych lub zachowania proponowaną przez nauczyciela mogą złożyć w ciągu trzech dni wniosek z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek przekazują nauczycielowi danego przedmiotu lub wychowawcy klasy.

18. Z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu może zwrócić się ten uczeń, który nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego zamierza podwyższyć ocenę.

19. Nauczyciel przedmiotu w ciągu jednego dnia sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do sprawdzianu.

20. W przypadku, kiedy uczeń spełnia warunki, nauczyciel przedmiotu sporządza w ciągu 3 dni kontrakt, w którym określone zostaną wymagania na daną ocenę (zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi), sposób i termin przeprowadzenia sprawdzianu.

21. Kontrakt zawarty zostaje między nauczycielem przedmiotu, uczniem, rodzicami.

22. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej. Obejmuje on zakres materiału nauczania z całego roku szkolnego. Właściwe narzędzia badające wiedzę i umiejętności ucznia w oparciu o zasady pomiaru dydaktycznego przygotowują zespoły przedmiotowe.

23. Sprawdzian z języka obcego nowożytnego przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Ocena sprawdzianu jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia w części pisemnej i ustnej.

24. Z przedmiotów takich jak wychowanie fizyczne i informatyka podczas sprawdzianu sprawdzane są umiejętności praktyczne.

25. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

26. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół. Protokół i prace pisemne ucznia przechowywane są we właściwym segregatorze w sekretariacie szkoły do końca lipca danego roku.

27. W przypadku oceny zachowania może ona ulec podwyższeniu tylko wtedy, gdy uczeń zrealizuje wszystkie zadania zawarte w kontrakcie a uczniowie, nauczyciele i wychowawca klasy nie wnoszą uzasadnionego sprzeciwu.

28. Ustaloną ocenę traktuje się jako ocenę końcową z zastrzeżeniem, iż może ona ulec podwyższeniu tylko o jeden stopień.

29. Przewidywane oceny końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą ulec do zakończenia roku szkolnego podwyższeniu lub obniżeniu.

§ 41.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza). Półrocze pierwsze trwa do końca stycznia danego roku, drugie półrocze do dnia zakończenia roku szkolnego.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej do 30 stycznia.

8. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 39 ust. 11, bez znaków wspomagających, o których mowa w § 39 ust. 14.

10. Klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się do końca stycznia.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

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

14. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu ustnej opinii nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia. Wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie są zobowiązani na dwa tygodnie przed ustalonym terminem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej zgłosić wychowawcy swoje uwagi i opinie o zachowaniu uczniów.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły.

17. Począwszy od klasy I, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

18. Uczeń kwalifikuje się do określonej oceny zachowania tylko wtedy, gdy spełni wszystkie niżej wymienione kryteria:

1) wzorowa:

a) uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- wyróżnia się szczególną pilnością i systematycznością w nauce (na miarę swoich możliwości),
- przejawia dużą aktywność społeczną na terenie klasy i szkoły,
- chętnie służy bezinteresowną pomocą kolegom i koleżankom w nauce i sytuacjach trudnych,
- pełni powierzone funkcje w sposób odpowiedzialny,
- reprezentuje szkołę w środowisku pozaszkolnym, w różnego rodzaju konkursach, zawodach, przeglądach;

2) bardzo dobra:

a) uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:

- jest odpowiedzialny i starannie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- uczy się pilnie i systematycznie (na miarę swoich możliwości),
- podczas zajęć edukacyjnych jest aktywny,
- pomaga słabszym kolegom i koleżankom,
- bierze udział w różnego rodzaju konkursach, zawodach, przeglądach na terenie szkoły;

3) dobra:

- a) posiada usprawiedliwione nieobecności,
- b) dba o higienę i kulturę osobistą,
- c) stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole określonych w § 53,
- d) dba o kulturę słowa,
- e) nie spóźnia się bez przyczyny,
- f) przestrzega szkolnych regulaminów i klasowego kontraktu,
- g) szanuje mienie szkoły,
- h) zeszyty przedmiotowe prowadzi systematycznie i dokładnie,
- i) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,

- j) wypełnia polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) poprawna:
- a) nie zawsze wykonuje polecenia Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) nie zawsze przestrzega szkolnych regulaminów i klasowego kontraktu,
 - c) stara się przestrzegać zasad ubierania obowiązujących w szkole określonych w § 53,
 - d) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej, higieny i kultury słowa,
 - e) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - f) nie dba o prawidłowe prowadzenie zeszytów,
 - g) ma przeciętną frekwencję,
 - h) jest bierny w akcjach, imprezach szkolnych i klasowych;
- 5) nieodpowiednia:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązku nauki,
 - b) nie przestrzega szkolnych regulaminów i klasowego kontraktu,
 - c) opuszcza większość zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia nieobecności,
 - d) często spóźnia się na lekcje,
 - e) konflikty rozwiązuje w sposób agresywny,
 - f) często otrzymuje uwagi od nauczycieli,
 - g) jest arogancki w stosunku do kolegów, koleżanek, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - h) bez zgody nauczyciela wychodzi poza teren szkoły,
 - i) uczestniczy w bójkach, przejawia częste wybuchy agresji,
 - j) ignoruje polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - k) nagrywa filmy, robi zdjęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem wizerunku innych osób bez ich zgody,
 - l) ma niekorzystny wpływ na zespół klasowy (wywiera nacisk, presję na uczniów, często swoim zachowaniem przeszkadza innym),
 - m) nie przestrzega zasad ubierania obowiązujących w szkole określonych w § 53,
 - n) nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - o) nie przestrzega podstawowych zasad grzecznościowych;
- 6) naganna:
- a) jest arogancki w stosunku do kolegów, koleżanek, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów, koleżanek,
- c) bardzo często otrzymuje uwagi od nauczycieli,
- d) nagrywa i upublicznia filmy, zdjęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem wizerunku innych osób bez ich zgody,
- e) dewastuje i niszczy sprzęt szkolny, pomieszczenia, cudzą własność,
- f) prowokuje, uczestniczy w bójkach,
- g) dopuszcza się kradzieży,
- h) podrabia podpisy na pismach od rodziców,
- i) używa lub nakłania do używania środków odurzających,
- j) pali papierosy, e-papierosy,
- k) pije alkohol lub przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu.

19. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

20. Przy ustaleniu uczniowi oceny nagannej wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie, które przedstawia radzie pedagogicznej.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia rewalidacyjne, indywidualną pracę z uczniem.

23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w § 42 ust. 3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 42.

1. Począwszy od klasy pierwszej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 45 ust. 12 oraz § 46 ust. 12.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Począwszy od klasy pierwszej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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.

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uznaje się następujące sytuacje:

- 1) uczeń klasyfikowany uzyskał w półroczu mniej niż trzy oceny bieżące;
- 2) oceny zostały ustalone na podstawie jednej formy sprawdzania wiadomości (np. tylko sprawdzianów pisemnych);
- 3) nauczyciel nie dotrzymał terminów ustalenia ocen i zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach;
- 4) mimo prośby rodziców lub ucznia w żaden sposób nie uzasadnił ustalonej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej oraz ustala ocenę z zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uznaje się następujące sytuacje:

- 1) nauczyciel nie dotrzymał terminów ustalania oceny i zawiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie;
- 2) mimo prośby rodziców lub ucznia w żaden sposób nie uzasadnił ustalonej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

8. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Dyrektor w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i nauczycielem wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może do niego przystąpić

w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do końca zajęć dydaktycznych w danym okresie.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu a zatwierdza Dyrektor.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.

13. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu.

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

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz realizującego, zgodnie z odrębnymi przepisami, indywidualny tok nauki, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46.

1. Począwszy od klasy pierwszej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 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. Zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor.
8. Zadania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim poziomem wymagań edukacyjnych dla danej klasy.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47.

1. Dla absolwentów szkoły przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym”.

2. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i praktycznej:

- 1) część pisemna jest przeprowadzana w formie elektronicznej, który trwa 60 minut i składa się z 40 zadań zamkniętych;
- 2) część praktyczna polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym; część praktyczna trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut;

4. Do etapu pisemnego zdający przystępuje w szkole. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wskazuje inną szkołę.

5. Absolwenci szkoły mają prawo przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Egzaminy zawodowe mogą być przeprowadzone w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w uzgodnieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

7. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie, w którym ukończone zostało kształcenie.

8. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację Dyrektorowi.

9. Absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, może złożyć deklarację Dyrektorowi.

10. Absolwent, który zmierza przystąpić do egzaminu zawodowego, powinien wypełnić deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego i złożyć ją Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego. Musi również dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją.

11. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Osoba, która zdała egzamin z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

13. Uczniowie pobierający naukę u rzemieślników na podstawie umowy z Cechem Rzemiosł Różnych Małej i Średniej Przedsiębiorczości mogą zdawać egzamin czeladniczy przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej w Kaliszu.

14. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne, szczegółowe przepisy w tym zakresie.

§ 48.

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;

- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie prezentacji przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

Rozdział 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) znajomości programów nauczania na dany rok szkolny;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczącej życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 5) jawnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce oraz znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 6) korzystania z opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i poradnictwa zawodowego;
- 7) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z biblioteki szkolnej;
- 9) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia;
- 10) organizacji życia szkoły poprzez działalność samorządową;
- 11) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły;
- 12) posiadania na terenie szkoły telefonów komórkowych za zgodą rodziców. Uczeń może korzystać ze sprzętu podczas lekcji do celów dydaktycznych i podczas przerw. Za utracony lub zniszczony sprzęt szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Zabrania się korzystania na terenie szkoły ze słuchawek i innych sprzętów elektronicznych;
- 13) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i zaleconych zajęciach rewalidacyjnych;
- 3) dbać o honor szkoły, szanować jej symbole i godnie ją reprezentować;
- 4) szanować godność osobistą, dobre imię i własność wszystkich członków szkolnej

społeczności;

- 5) dbać o ład i porządek oraz szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i urządzenia;
- 6) dbać na co dzień o higienę, zdrowy styl życia oraz estetyczny zgodny z zasadami strój ucznia;
- 7) w przypadku zniszczenia mienia lub wyrządzenia szkody drugiemu człowiekowi, uczeń musi przeprosić;
- 8) noszenia stroju galowego (tj. białą koszulę/bluzkę, ciemne spodnie/spódniczkę) podczas ważnych uroczystości szkolnych;
- 9) w trakcie zajęć wychowania fizycznego i zajęć praktycznych zawodowych zdjąć zegarek, bransoletki, kolczyki, pierścionki, łańcuszki i inną biżuterię zagrażającą bezpieczeństwu ucznia;
- 10) przedstawienia usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica również za pośrednictwem dziennika elektronicznego najlepiej w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły (oświadczenie może być podpisane przez jednego rodzica) lub w formie zwolnienia lekarskiego. W przypadku ucznia pełnoletniego, funkcjonującego samodzielnie obowiązuje zaświadczenie lekarskie;
- 11) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

4. Uczeń pełnoletni, który wszedł w konflikt z prawem, stwarza problemy wychowawcze i nie przestrzega statutu szkoły, może zostać na wniosek wychowawcy klasy uchwałą Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w § 52 ust. 10 - 13.

§ 50.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 51.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora.

2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy współpracuje z wychowawcą klasy.

3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejsz ze stron od niniejszego orzeczenia.

4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.

5. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 52.

1. W szkole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawcę klasy, Dyrektora, Radę Pedagogiczną lub nauczyciela.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej, wykazujących się wzorową postawą szkoła stosuje następujące nagrody:

- 1) pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub Dyrektora;
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) pochwała ucznia na zebraniu rodziców;
- 4) dyplom uznania, odznaki, list pochwalny do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe lub inne ufundowane przez szkołę.

3. Każdy uczeń, rodzic, nauczyciel może wnieść zastrzeżenia do przyznanych nagród. Tryb wnoszenia zastrzeżeń w szkole jest następujący:

- 1) zastrzeżenia mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców;
- 2) wniosek kieruje się do Dyrektora i składa w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) w przypadku złożenie wniosku przez ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
- 5) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny przyjęty sposób;

- 6) Dyrektor w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 7) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, innych nauczycieli a także uczniów i ich rodziców;
- 8) wyjaśnienie Dyrektora jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

4. Za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych, lekceważenie nauki, nieprzestrzeganie zasad współżycia oraz za zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów szkoła stosuje kary:

- 1) upomnienie przez wychowawcę klasy;
- 2) upomnienie, nagana Dyrektora;
- 3) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców o wykroczeniu ucznia;
- 4) powiadomienie policji w szczególnie nagannych i uzasadnionych przypadkach;
- 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji szkolnej;
- 6) obniżenie oceny zachowania.

5. Rodzaj kary ustala Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z Radą Pedagogiczną. O wymierzonej karze powinni być powiadomieni rodzice ucznia.

6. W terminie do 7 dni od podjęcia decyzji o ukaraniu, z wnioskiem o zawieszenie kary do Dyrektora mogą wystąpić: Samorząd Uczniowski, samorząd klasowy, rodzice.

7. Uczniowie mają prawo do odwołania się od kary ustalonej w ust. 4 w terminie do 7 dni do Dyrektora.

8. Kary za opuszczenie terenu szkoły podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wymierza Dyrektor, Wicedyrektor lub nauczyciel pełniący dyżur. Kara ta nie podlega zamianie oraz zawieszeniu.

9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

10. Dyrektor może skreślić ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów, w przypadkach:

- 1) kradzieży lub/i rozbojów;
- 2) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób;
- 3) wywierania destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowania zagrażającego bezpieczeństwu;
- 4) wykorzystywania swej przewagi: siły fizycznej czy psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka;

- 5) przychodzenia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 6) przychodzenia do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 7) rozprowadzania w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
- 8) wymuszenia pieniędzy od innych uczniów i pracowników;
- 9) świadomego niszczenia sprzętu szkolnego;
- 10) nieusprawiedliwionej absencji (powyżej 6 tygodni) lub nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej łącznie 50% w półroczu;
- 11) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
- 12) rozwiązanie z nim umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego – dotyczy młodocianych pracowników.

11. Skreśleń z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

12. O podjętej decyzji o skreśleniu z listy uczniów informowani są zainteresowani osobiście przez Dyrektora. Przysługuje im prawo odwołania od decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji. Odwołanie należy złożyć na piśmie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

13. Zgłoszenie pisemnego odwołania wstrzymuje wykonanie kary do momentu rozpatrzenia (nie dotyczy rygoru natychmiastowej wykonalności).

§ 53.

1. Ucznia szkoły obowiązuje strój galowy lub codzienny.

2. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas: udziału w akademii z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego i zewnętrznego egzaminu potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, reprezentowania szkoły w konkursach międzyszkolnych oraz innych uroczystościach zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy klasy, Dyrektora lub Wicedyrektora.

3. Strój galowy stanowi:

- 1) dla dziewcząt: biała koszula lub bluzka, granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka; w chłodne dni okrycie wierzchnie (żakiet, sweter, kamizelka) w tych samych kolorach, stosowne do stroju buty płaskie;
- 2) dla chłopców: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie; w chłodne dni okrycie wierzchnie (marynarka, sweter, kamizelka) w tych samych kolorach.

4. Ucznia szkoły obowiązuje dowolny strój codzienny:

- 1) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej;
- 2) strój codzienny powinien zakrywać dekolty, brzuch i plecy;
- 3) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy i nie noszą kapturów;
- 4) strój nie może zawierać napisów obraźliwych i wulgarnych, także w języku obcym;
- 5) uczniów obowiązuje noszenie butów płaskich;
- 6) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w świetlicy.

5. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich strój odbiega od ustaleń przyjętych w statucie i mają obowiązek zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy.

7. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w statucie.

8. Wychowawca klasy może zobowiązać ucznia do stosowania się do zasad ubierania zgodny z postanowieniami niniejszego statutu.

9. Strój ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

10. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w niniejszym statucie zostaje uwzględnione w ocenie zachowania.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

Rozdział 10

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 54.

1. Do klasy pierwszej szkoły branżowej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:

- 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie z terenu powiatu pleszewskiego oraz w miarę posiadanych wolnych miejsc, uczniowie z miejscowości spoza powiatu.

3. Szkoła nie przyjmuje ponownie uczniów, którzy zostali skreśleni z listy uczniów dyscyplinarnie.

Rozdział 11

KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 55.

1. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest dla zawodu:

- 1) pracownik pomocniczy gastronomii – w szkolnej pracowni gastronomicznej, funkcjonującej według odrębnego regulaminu;
- 2) piekarz – w prywatnych zakładach rzemieślniczych, w których zasady organizacji regulują odrębne przepisy dotyczące pracowników młodocianych;
- 3) mechanik pojazdów samochodowych, pracownik pomocniczy - mechanika i ślusarz – w Centrum Kształcenia Zawodowego, w którym zasady organizacji regulują odrębne przepisy.

2. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
- 4) wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i rozumieniem jej znaczenia społeczno – gospodarczego.

§ 56.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego dla wszystkich zawodów prowadzone są w szkole.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach teoretycznego kształcenia zawodowego dla zawodu ślusarz, pracownik pomocniczy - mechanika i mechanik pojazdów samochodowych prowadzone są w Centrum Kształcenia Zawodowego, a dla zawodu pracownik pomocniczy gastronomii i piekarz - prowadzone są w szkole.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy jednostki.
5. Podstawowym źródłem finansowania działalności szkoły jest część oświatowa subwencji ogólnej oraz dochody z tytułu dotacji i projektów.
6. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może posiadać sztandar i imię patrona szkoły.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła posiada hymn szkoły.
11. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej w sytuacjach zmiany w przepisach prawnych lub innych okolicznościach wynikłych w toku pracy szkoły.
12. Dyrektor publikuje statut jako tekst ujednolicony.
13. Jeżeli zmiany wprowadzane w statucie miałyby być liczne albo miałyby naruszać konstrukcję lub spójność statutu, opracowuje się projekt nowego statutu.
14. O wprowadzanych zmianach informuje się niezwłocznie organ prowadzący szkołę.