



STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Helenów”



**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
SPECJALNEJ
w Warszawie**

**ROZDZIAŁ I
INFORMACJA O SZKOLE**

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Warszawie, ul. Hafciarska 80/86, 04-725 Warszawa.
2. W nazwie Szkoły Branżowej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalna”.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Centrum Edukacji, Rehabilitacji i Opieki TPD „Helenów”, zwanego dalej: „Centrum”, przy ulicy Hafciarskiej 80/86 w Warszawie.
4. Organem prowadzącym jest Zarząd Główny Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Warszawie ul. Krakowskie Przedmieście 6, 00-325 Warszawa.
5. Środki finansowe na zatrudnienie kadry pedagogicznej i realizację zajęć zapewnia organ prowadzący, który pozyskuje je z budżetu samorządu, wpłat rodziców i innych źródeł.
6. Szkoła Branżowa kształci uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy są wychowankami Specjalnego Ośrodka Wychowawczego TPD „Helenów”, zwanego dalej Ośrodkiem. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie będącego wychowankiem Ośrodka za zgodą Dyrektora Centrum .
7. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w Liceum Ogólnokształcącym dla dorosłych.
8. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
 - Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, symbol cyfrowy: 911205,
 - Pracownik pomocniczy gastronomii, symbol cyfrowy: 941203.
9. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia trwa trzy lata.
10. W Szkole możliwe jest wprowadzenie nowych kierunków kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy i Powiatowej Rady Rynku Pracy.



11. Dokumentacja przebiegu nauczania może być prowadzona w formie papierowej lub dziennika elektronicznego. Zasady prowadzenia tej dokumentacji określa „Procedura prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

12. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Specjalną w Warszawie, ul Hafciarska 80/86.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Zarząd Główny Towarzystwa Przyjaciół Dzieci.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji w wybranych zawodach, oraz wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, odpowiedzialność, wytrwałość i umiejętność koncentracji na zadaniu, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, umiejętność pracy zespołowej, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, podejmowanie inicjatyw,



5) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, w tym udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

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

1) zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów, umożliwiając zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych, organizując nauczanie w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod,

2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne we współpracy z placówkami Centrum,

3) organizuje współpracę z pracodawcami, firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno–wychowawczy, w szczególności wspierającymi kształcenie zawodowe,

4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami firm oraz doradcami zawodowymi,

5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

6) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizuje program prozdrowotny i działania przeciwstawiające się patologii, także poprzez walkę z nałogami,

7) wspiera wszechstronny rozwój ucznia poprzez udział w życiu kulturalnym miasta i kraju,

8) włącza uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami,

9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,

10) prowadzi działania wychowawcze, profilaktyczne i promocję zdrowego stylu życia,

11) organizuje kształcenie w zawodach:

- Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, symbol cyfrowy: 911205,

- Pracownik pomocniczy gastronomii, symbol cyfrowy: 941203.

4. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z placówkami Centrum, w szczególności ze Specjalnym Ośrodkiem Wychowawczym i Niepublicznym Rehabilitacyjnym Zespołem Opieki Zdrowotnej.

§ 4

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

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,



- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
- 6) Dyrektor szkoły powierza wychowawcy prowadzenie oddziału.
- 7) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Dyrektora szkoły zatrudnia, powołuje i odwołuje Dyrektor Centrum po uzyskaniu stanowiska organu prowadzącego. Dyrektor Centrum pozostaje bezpośrednim przełożonym Dyrektora szkoły.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:



- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Dyrektora Centrum
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 18) skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 19) wykonywanie innych zadań powierzonych przez bezpośredniego przełożonego, wynikających z przepisów szczegółowych, a ponadto opracowanie i przedstawienie organowi prowadzącemu za pośrednictwem Dyrektora Centrum do zatwierdzenia:
 - a) arkusz organizacji roku szkolnego,
 - b) plan zatrudnienia,
 - c) obowiązujące sprawozdania.



2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Kodeksu Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia związane z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym i na tablicy ogłoszeń

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) tworzenie i zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,



3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 4) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 5) projekt planu finansowego szkoły,
- 6) programy nauczania kształcenia ogólnego i programy nauczania dla zawodów
- 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 8) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez Dyrektora kandydatowi.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy Szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,



- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej w postaci papierowej i elektronicznej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 10

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Rok szkolny w Branżowej Szkole I Stopnia rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.



2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 16.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.
4. Zajęcia w Szkole odbywają się pięć dni w tygodniu, na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie Centrum oraz innych jednostek organizacyjnych Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, a także na terenie centrów kształcenia praktycznego u pracodawców.

§ 14

1. W szkole oraz na kursach szkolnych plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. język obcy, wychowanie fizyczne, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

§ 15

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:



- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć psychologiczno-pedagogicznych trwa 45 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 5 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 5 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 5 uczniów.

§ 16

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej .



§17

1. Obsługę administracyjną, gospodarczą, w zakresie BHP, organizacyjną, kadrową, informatyczną i finansowo-księgową oraz w innym niezbędnym zakresie zgodnie z odrębnymi porozumieniami na rzecz szkoły wykonuje Centrum.
3. Szkoła ponosi odpłatność w wysokości, określonej przez Dyrektora Centrum proporcjonalnie do zakresu świadczonych usług.
4. Środki finansowe szkoły są rozliczane według zasad finansowo-księgowych, określonych przez organ prowadzący, z uwzględnieniem wymagań organów dotujących.
5. Ponadto organ prowadzący zapewnia szkole możliwość korzystania z:
 - 1) pomocy metodycznej w postaci szkoleń, materiałów,
 - 2) publikacji, opracowań teoretyczno-metodycznych w czasopismach TPD: „Przyjaciel Dziecka” i innych opracowaniach,
 - 3) udziału w ogólnopolskich akcjach, konkursach, imprezach, warsztatach, plenerach organizowanych przez Zarząd Główny i zarządy terenowe TPD,
 - 4) zamieszczania artykułów, informacji i twórczości dziecięcej na łamach wydawnictw TPD.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Prawo Oświatowe oraz Karta Nauczyciela a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. W miarę potrzeb i posiadanych środków, na wniosek Dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone inne stanowiska, w tym stanowisko wicedyrektora.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych ustala Dyrektor.
6. Pracownicy szkoły, według kompetencji, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków przebywających w szkole.



§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą innym nauczycielom, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, niktynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) systematyczne podnoszenie wiedzy i umiejętności pracy z uczniem niepełnosprawnym.

§ 20

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe, które powołuje Dyrektor .

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:



- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.



3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 22

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.



§ 23

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 24

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski.

2. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw uczniowie lub ich rodzice mają możliwość składania skarg w następującym trybie:

- 1) Skargę, o której mowa, należy złożyć Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
- 2) Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o wyniku rozpatrzenia skargi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) dbać o własne zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy i fizyczny; przestrzegać zakazu palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu oraz używania narkotyków i innych środków odurzających,



- 5) dbać o mienie szkoły, szanować pracę własną i innych osób, wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły; w przypadku zniszczenia mienia szkolnego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy ustalonych przez Dyrektora szkoły, a w przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia elementu wyposażenia szkoły – zgłosić ten fakt niezwłocznie nauczycielowi dyżurującemu,
- 6) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
- 8) pracować nad własnym rozwojem w celu należytego przygotowania się do życia w społeczeństwie, pracy zawodowej i dalszego kształcenia,
- 9) w czasie zajęć dydaktyczno–wychowawczych przebywać na terenie szkoły, także w czasie przerw między zajęciami,
- 10) korzystać z pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych, maszyn i urządzeń tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia i zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 11) podporządkować się regulaminowi obowiązującemu w zakładzie, w którym odbywa się kształcenie praktyczne,
- 12) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób, podporządkować się przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych w pracowniach szkolnych, w warsztatach szkolnych oraz w czasie wycieczek i zajęć poza szkołą,
- 13) przestrzegać zakazu posiadania i używania materiałów pirotechnicznych, środków chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- 14) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 15) brać udział w uroczystościach szkolnych,
- 16) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w kontaktach międzyludzkich, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przemocy, brutalności i nietolerancji, szanować godność własną i innych osób,
- 17) kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 18) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, chyba że wymaga tego organizacja zajęć i udzielona jest zgoda nauczyciela,
- 19) przestrzegać zakazu filmowania i fotografowania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, w tym nagrywania przebiegu zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela,
- 20) przestrzegać zasad ubioru dostosowanych do norm obowiązujących w miejscach publicznych, zachowując należyty szacunek instytucji szkoły – ubiór schludny, zadbane, niewyzywający, niepropagujący treści demoralizujących i godzących w uczucia religijne innych osób, przestrzegać zakazu noszenia na terenie szkoły czapek i kapturów, chyba że regulamin pracowni przewiduje inaczej,



- 21) przestrzegać zasad stosowania stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów,
- 22) informować rodziców o swoich postępach w nauce,
- 23) informować rodziców o zebraniach i spotkaniach rodziców na terenie Szkoły; obowiązek ten dotyczy wszystkich uczniów bez względu na wiek.

§ 25

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wysoką frekwencję,
- 4) bardzo dobre wyniki w nauce, w szczególności za uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 5) dobre wyniki w nauce,
- 6) bardzo dobre i wzorowe zachowanie,
- 7) wzorowe przestrzeganie praw i obowiązków ucznia,
- 8) pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej,
- 9) uczestnictwo i sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 10) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 11) wolontariat.

Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.



§ 26

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku zajęć,
- 2) upomnienie Dyrektora szkoły, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku zajęć,
- 3) nagana wychowawcy, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku zajęć,
- 4) nagana Dyrektora szkoły, z powiadomieniem rodziców, nagana udzielana jest w formie pisemnej

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

- 1) przebywanie na terenie szkoły, podczas innych form zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) przebywanie na terenie szkoły, podczas innych form zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole trawienia zajęć oraz wydarzeń organizowanych przez szkołę,
- 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych przekraczającej 50% wszystkich zajęć w sytuacji, kiedy działania wychowawcze podejmowane przez szkołę i zastosowane z zachowaniem gradacji kary nie odniosły żadnego pozytywnego skutku,
- 5) kradzieży i inne przestępstwa ścigane z mocy prawa, wandalizmu i szkód poczynionych w zakresie mienia szkoły,
- 6) przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszenia, zastraszania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,



- 7) fałszowania dokumentów,
 - 8) wnoszenia na teren szkoły materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób,
 - 9) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
 - 10) brak uiszczenia opłat przez okres trzech miesięcy lub zaległości w opłatach o łącznej kwocie przekraczającej wartość trzech miesięcznych składek.
6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem ,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń,
 - 6) stałych kontaktów z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny,
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym,
3. Rodzice zobowiązani są do regularnego oraz systematycznego wnoszenia obowiązujących opłat.

ROZDZIAŁ VII DZIENNIK SZKOLNY

§ 28

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny lub dziennik papierowy
2. Oprogramowanie oraz usługi związane z obsługą dziennika elektronicznego dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.



4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
5. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 29

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,



- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 31

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w sekretariacie.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i rodziców o:

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

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się do wglądu uczniom i ich rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły 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 w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 34

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.



2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu (w przypadku ostatnich klas – w miesiącu kwietniu).

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6,
- 2) stopień bardzo dobry 5,
- 3) stopień dobry 4,
- 4) stopień dostateczny 3,
- 5) stopień dopuszczający 2,
- 6) stopień niedostateczny 1.

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

5. Ocena śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z pracy na lekcji, oddania i jakości pracy domowej oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 5 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 3 ocen cząstkowych.

§ 35

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) aktywne uczestnictwo w zajęciach dodatkowych oraz imprezach organizowanych przez szkołę

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,



8) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 36

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli spełnia większość z podstawowych kryteriów:

- a) w pełni wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu szkoły,
- b) systematycznie i pilnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na zajęcia praktyczne,
- c) jest sumienny i obowiązkowy,
- d) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
- e) nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny,
- f) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- g) uczestniczy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- h) udziela pomocy innym,
- i) odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- j) wykazuje odpowiedzialność za zdrowie własne i innych,
- k) wnosi wkład w rozwijanie dobrych tradycji szkoły.

2. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania, gdy zaistniał co najmniej jeden z następujących przypadków:

- a) podczas reprezentowania szkoły przekroczy podstawowe normy kultury osobistej i współżycia społecznego,
- b) używa wulgaryzmów,
- c) okazuje lekceważenie nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom,
- d) Dyrektor szkoły lub nauczyciele zostaną poinformowani o niewłaściwym zachowaniu ucznia poza szkołą,
- e) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach i liczne nieuzasadnione spóźnienia,
- f) zostanie mu udzielone upomnienie wychowawcy klasy.

3. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli spełnia większość z podstawowych kryteriów:

- a) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków wynikających ze Statutu szkoły,
- b) jest sumienny i obowiązkowy,
- c) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

str. 25



f) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia opuszczone godziny, w ciągu półrocza opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin.

4. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, gdy zaistniał co najmniej jeden z następujących przypadków:

- a) podczas reprezentowania szkoły przekroczy podstawowe normy kultury osobistej, i współżycia społecznego,
- b) Dyrektor szkoły lub nauczyciele zostaną poinformowani o niewłaściwym zachowaniu ucznia poza szkołą,
- c) przekroczył limit godzin nieusprawiedliwionych,
- d) używa wulgaryzmów,
- e) okazuje lekceważenie nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom,
- f) zostanie mu udzielone upomnienie wychowawcy.

5) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeżeli spełnia większość z podstawowych kryteriów:

- a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły,
- b) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- d) usprawiedliwia systematycznie nieobecności, nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin w półroczu,
- e) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

6) Uczeń nie może otrzymać oceny dobrej, gdy zaistniał co najmniej jeden z następujących przypadków:

- a) nagminnie nie przestrzega szkolnych regulaminów,
- b) okazuje lekceważenie nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom,
- c) Dyrektor szkoły lub nauczyciele zostaną poinformowani o niewłaściwym zachowaniu ucznia poza szkołą,
- d) zostanie mu udzielona nagana wychowawcy, upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,
- e) nagminnie używa wulgaryzmów,
- f) przekroczył limit godzin nieusprawiedliwionych.

7)) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną jeżeli spełnia większość z podstawowych kryteriów:

- a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły,
- b) przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności, nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin w półroczu,



- c) uczestniczy w życiu klasy,
 - d) przestrzega podstawowych norm zachowania w szkole i poza nią,
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 8) Uczeń nie może otrzymać oceny poprawnej, gdy zaistniał co najmniej jeden z następujących przypadków:
- a) nagminnie dopuszcza się uchybień w przestrzeganiu Statutu szkoły,
 - b) zostaną mu udzielone kary dyrektorskie: upomnienie lub nagana,
 - c) zostanie mu udowodniona dewastacja mienia szkoły,
 - d) naruszy nietykalność cielesną lub wywrze presję psychiczną świadomie naruszając godność innej osoby,
 - e) w obraźliwy sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
 - f) nie zawsze podporządkowuje się zarządzeniom obowiązującym w szkole,
 - g) przekroczył limit godzin nieusprawiedliwionych.
- 9) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeżeli nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych określonych w Statucie szkoły, jego poprawa jest krótkotrwała, a ponadto:
- a) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) utrudnia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć lekcyjnych,
 - c) nagminnie dopuszcza się uchybień w przestrzeganiu Statutu szkoły,
 - d) często nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej w kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, rówieśnikami,
 - e) w obraźliwy sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
 - f) jest arogancki wobec otoczenia,
 - g) naruszy nietykalność cielesną lub wywrze presję psychiczną świadomie naruszając godność innej osoby,
 - h) nie dba o zdrowie własne i innych,
 - i) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy,
 - j) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia – do 100 godzin w półroczu,
 - k) notorycznie spóźnia się na zajęcia.
- 10) Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeżeli nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych i dyscyplinujących, a ponadto:
- a) rażąco uchybia wymaganiom zawartym w Statucie szkoły,
 - b) stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - c) niszczy mienie szkoły,
 - d) naruszy nietykalność cielesną lub wywiera presję psychiczną świadomie naruszając godność innej osoby,



- e) jest arogancki wobec otoczenia,
 - f) często nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej w kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, rówieśnikami,
 - g) przekracza 100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - h) ma na swoim koncie wybryki chuligańskie,
 - i) ma udzieloną naganę Dyrektora szkoły.
2. Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca powinien uwzględnić:
- 1) widoczną i trwałą poprawę jego frekwencji,
 - 2) widoczną poprawę zachowania,
 - 3) wszystkie pozytywne działania ucznia.
3. Oceniając zachowanie ucznia, należy pamiętać, że jego frekwencja na zajęciach nie może być jedynym elementem decydującym o ocenie.

§ 37

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, zapis w dzienniku elektronicznym.
2. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
 - 2) Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie wezmą udziału w spotkaniu, podczas którego jest przekazywana informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i nie skontaktują się z wychowawcą klasy w celu zasięgnięcia informacji w inny sposób, nie mogą powoływać się na brak informacji w tym względzie.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor.
5. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) na 14 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli,



- 3) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 4) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

str. 29



dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne



oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 41

1. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
3. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

§ 42

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych.
2. Dyrektor szkoły może zawrzeć umowę o praktyczną naukę zawodu z pracodawcą przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu.
3. Umowa o praktyczną naukę zawodu określa:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
 - 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, i jej zakres, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego

str. 31



systemu kształcenia – także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców;

6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;

7) prawa i obowiązki stron umowy;

8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu

9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu

10) Do umowy dołącza się program nauczania danego zawodu.

4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

5. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Dyrektor szkoły lub pracodawca dokonuje podziału uczniów na grupy uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele. Zajęcia praktyczne u pracodawców mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

7. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych.

8. W okresie odbywania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy uczniowie są zobowiązani stosować się do obowiązującego w tych zakładach porządku i regulaminu oraz zasad BHP. W razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu oraz zasad BHP, zakład pracy niezwłocznie powiadamia o tym szkołę

9. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne u pracodawcy podlegają ocenie, wg. zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowego Systemu Oceniania.

10. Przy ocenianiu brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;

2) sposób wykonywania czynności i poleceń;

3) przestrzeganie zasad BHP na stanowisku pracy;

4) samodzielność i pracowitość;

5) zainteresowanie wykonywaną pracą;

6) przestrzeganie dyscypliny;

7) umiejętność pracy w zespole.

11. W przypadku szkód wyrządzonych pracodawcy nieodpowiednim zachowaniem ucznia, jego rodzice/opiekunowie są materialnie odpowiedzialni za dokonanie zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów o czynach niedozwolonych.

12. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych realizowanych u pracodawcy określają przepisy w sprawie organizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



ROZDZIAŁ X
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO

§ 43

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych na terenie Centrum Rehabilitacji, Edukacji i Opieki TPD „Helenów”.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
3. Zakres wiadomości nabywanych przez uczniów na zajęciach teoretycznych i praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
5. Zajęcia praktyczne są prowadzone w pracowniach, przystosowanych do prac technicznych i szkoleniowych związanych z zawodem, na terenie Centrum lub u pracodawców.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
7. Celem zajęć praktycznych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
8. Praktyka zawodowa ma na celu użycie zdobytej wiedzy teoretycznej jak i praktycznej w trakcie odbywania pracy praktycznej w określonym miejscu pracy w ramach praktyki zawodowej.
9. Zajęcia praktyczne dla uczniów szkoły są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom. Liczebność grup na zajęciach praktycznych w poszczególnych zawodach określa regulamin pracowni.



10. Ilość uczniów na zajęciach praktycznych realizowanych u pracodawcy określa odrębna umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą w ramach kształcenia dualnego.
11. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.

§ 44

1. Pracownie szkolne usytuowane są na terenie Centrum.
2. Nadzór nad pracowniami szkolnymi w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min.
4. Nauka w pracowniach szkolnych realizowana jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel.
6. Liczebność grup w poszczególnych zawodach ustala się uwzględniając charakter, specyfikę zajęć, treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk na danym dziale i zasady BHP.
7. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły.

§ 45

1. Ustalanie ocen z zajęć praktycznych, odbywa się w oparciu o zasady określone w rozdziale Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz opracowane przez nauczycieli zawodu Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
3. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP a w szczególności:
 - 1) zakupić na własny koszt ubranie robocze i inne potrzebne materiały oraz używać je w czasie zajęć praktycznych,



- 2) stosować środki ochrony indywidualnej, jeśli wymaga tego bezpieczeństwo wykonywanych prac czy czynności,
 - 3) wykorzystywać maszyny, narzędzia i inne materiały stanowiące wyposażenie pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem jedynie za zgodą nauczyciela,
 - 4) zapoznać się dokładnie z instrukcją BHP oraz stosować w praktyce zawarte w niej wytyczne,
 - 5) stanowiska pracy utrzymywać w należytym porządku i bezpiecznym stanie.
-
4. Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas zajęć praktycznych stosuje się wobec niego kary zgodnie ze Statutem szkoły.
 5. Szkody wyrządzone z winy ucznia w majątku stanowiącym własność szkoły pokrywa uczeń jego rodzice lub opiekunowie.

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Towarzystwa Przyjaciół Dzieci
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I Stopnia Towarzystwa Przyjaciół Dzieci
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§ 47

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie Centrum oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zmianie Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.



6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

