

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2023
Dyrektora SOSW Nr 2 w Płocku
z dn. 21 kwietnia 2023r.

STATUT

**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 6 SPECJALNEJ
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO WYCHOWAWCZYM NR 2
PŁOCK, UL. LASOCKIEGO 14
(TEKST JEDNOLITY)**

Spis treści:

1. Rozdział I. Postanowienia ogólne (§ 1 – § 2)	3
2. Rozdział II. Cele i zadania Szkoły (§ 3 - § 31)	4
1) Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (§ 7)	8
2) Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (§ 13 - § 31)	14
3. Rozdział III. Organy Szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania (§ 32 - § 43)	29
4. Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły (§ 44 - § 56c)	34
5. Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§ 57 – § 62)	43
6. Rozdział VI. Uczniowie (§ 63 - § 67)	49
7. Rozdział VII. Rekrutacja (§ 68)	54
8. Rozdział VIII. Klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzone w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 6 Specjalnej (§ 69) – uchylony	54
9. Rozdział IX. Majątek i finanse (§ 70)	55
10. Rozdział X. Postanowienia końcowe (§ 71 - § 74)	55
11. Podstawa prawna	57

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) Ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 2 w Płocku z siedzibą w Płocku przy ulicy Lasockiego 14;
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 6 Specjalną w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 w Płocku;
 - 3) SSPdP – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosobającą do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 w Płocku;
 - 4) Internacie – należy przez to rozumieć Internat w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 w Płocku;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 6 Specjalnej, będącego jednocześnie dyrektorem Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 2 w Płocku;
 - 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 6 Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 w Płocku;
 - 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 6 Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 w Płocku;
 - 8) Statucie Ośrodka – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 2 w Płocku;
 - 9) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 6 Specjalnej, w tym młodzież w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej oraz wychowanków Internatu;
 - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 12) nauczycielach – wychowawcach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 6 Specjalnej, których opiece powierzono oddział w Szkole;
 - 13) wychowawcach grupy wychowawczej – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Internatu w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 w Płocku, których opiece powierzono grupę wychowawczą;
 - 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 15) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 6 Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 w Płocku.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Ośrodka z siedzibą w Płocku przy ulicy Lasockiego 14.
3. Szkoła jest placówką dla dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego:
 - 1) niesłyszących i słabosłyszących;
 - 2) niewidomych i słabowidzących;
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją;
 - 4) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Płock z siedzibą w Płocku, Pl. Stary Rynek 1.
5. Organem nadzorującym Szkołę jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna” oraz rodzaj niepełnosprawności uczniów.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Ogólne cele i zadania są spójne dla wszystkich struktur organizacyjnych wchodzących w skład Ośrodka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczo – profilaktycznej, opiekuńczej, rewalidacyjnej i terapeutycznej, z uwzględnieniem potrzeb oraz możliwości intelektualnych i psychofizycznych uczniów.
3. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju w sferze fizycznej, intelektualnej, emocjonalnej, społecznej, moralnej i duchowej ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
4. Cele edukacyjne Szkoły obejmują w szczególności:
 - 1) wszechstronny rozwój uczniów;
 - 2) zdobywanie przez uczniów wiedzy ogólnej i zawodowej na poziomie określonym w podstawie programowej, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości intelektualnych i psychofizycznych;
 - 3) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 4) pobudzenie i inspirowanie uczniów do samodzielnej pracy;
 - 5) wdrażanie do samokształcenia;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
5. Cele wychowawczo – profilaktyczne Szkoły obejmują w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów;
 - 3) przygotowanie do pełnienia ról społecznych, wypełniania obowiązków zawodowych, rodzinnych, społecznych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności;
 - 4) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) przygotowanie do aktywnego, zgodnego z normami życia w integracji ze społeczeństwem;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej;
 - 7) kształtowanie osobowości w duchu tolerancji i poszanowania własnej i cudzej godności;
 - 8) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 10) działania informacyjne, edukacyjne i interwencyjne kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 11) promocję zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego trybu życia;
 - 12) propagowanie alternatywnych, społecznie akceptowanych form spędzania czasu wolnego;
 - 13) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku wystąpienia ich na terenie szkoły lub w środowisku lokalnym;
 - 14) podniesienie poziomu kompetencji społecznych;
 - 15) przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - 16) przeciwdziałanie przemocy;
 - 17) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
6. Cele opiekuńcze Szkoły obejmują w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad młodzieżą przebywającą w internacie;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę;
 - 4) sprawowanie opieki w czasie każdej przerwy – nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora;
 - 5) powierzenie szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi – wychowawcy w Szkole oraz wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 6) powierzenie jednemu nauczycielowi – wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
7. Cele rewalidacyjne i terapeutyczne Szkoły obejmują w szczególności:
- 1) wspomaganie rozwoju uczniów i usprawnianie funkcjonowania, poprzez udział w zajęciach rewalidacyjnych zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy.
8. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
- 1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym szczególnie:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędny do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i zdobycia kwalifikacji zawodowych, przy zastosowaniu metod, form i środków dydaktycznych adekwatnych do indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - c) rozbudzanie i ukierunkowywanie aktywności uczniów adekwatnie do ich potrzeb, zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych (koła zainteresowań, inicjatywy sportowe, konkursy, wycieczki i inne),
 - d) wspomaganie rozwoju oraz kompensowanie zaburzeń rozwojowych uczniów, poprzez udział w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych i innych zajęciach terapeutycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji działań edukacyjno – wychowawczych i profilaktycznych (np.: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami zdrowia psychicznego, ośrodkami terapii, szpitalami, instytucjami pomocy społecznej, ośrodkami interwencji kryzysowej, centrami pomocy rodzinie, Policją, Strażą Miejską, instytucjami i obiektami kultury oraz innymi),
 - g) dostosowywanie oferty edukacyjnej Szkoły do potrzeb uczniów oraz wymogów rynku pracy,
 - h) integracja ze środowiskiem lokalnym;
 - 2) wychowanie, profilaktyka i opieka, w tym szczególnie:
 - a) systematyczne rozpoznawanie potrzeb w zakresie opieki nad uczniami oraz zapewnienie im odpowiednich form pomocy,

- b) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie placówki,
- c) realizowanie założeń Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, w tym:
 - wdrażanie do właściwego, zgodnego z normami i zasadami, funkcjonowania społecznego,
 - wyposażanie uczniów w niezbędną wiedzę i umiejętności umożliwiające podjęcie aktywnego życia rodzinnego i społecznego,
 - promowanie zdrowego stylu życia, zapobieganie patologiom i uzależnieniom oraz przeciwdziałanie agresji,
 - promowanie aktywności fizycznej oraz wdrażanie do właściwego organizowania czasu wolnego,
 - promowanie właściwych postaw i zachowań,
 - upowszechnianie szacunku dla każdego człowieka, tolerancji i innych uniwersalnych wartości, w tym zapobieganie dyskryminacji i innym postawom i zachowaniom antyspołecznym,
 - upowszechnienie wiedzy o prawach człowieka i ucznia,
 - wspieranie uczniów w podejmowaniu samodzielnych, odpowiedzialnych decyzji,
 - uwrażliwianie na problem niepełnosprawności;
- 3) zapewnienie wysokiej jakości pracy Szkoły, w tym szczególnie:
 - a) poszerzanie oferty edukacyjno – wychowawczej,
 - b) poszerzanie kompetencji zawodowych i społecznych uczniów, poprzez udział w alternatywnych formach kształcenia,
 - c) podnoszenie wiedzy, umiejętności i sprawności psychologiczno – pedagogicznych kadry pedagogicznej, jako niezbędnych elementów poprawiających jakość świadczonych usług edukacyjno – wychowawczych i profilaktycznych,
 - d) zaangażowanie kadry pedagogicznej, inicjowanie działań zmierzających do uatrakcyjnienia oferty edukacyjnej,
 - e) rozwój bazy i infrastruktury Szkoły,
 - f) promocja Szkoły w środowisku – prezentowanie i upowszechnianie informacji o ofercie edukacyjno – wychowawczo – opiekuńczej oraz podejmowanych działaniach i osiągnięciach,
 - g) działalność społeczna i innowacyjna, współpraca z fundacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w realizacji celów,
 - h) badanie jakości pracy w wybranych obszarach pracy placówki – analiza wyników prowadzonych w Szkole badań i analiz, wyników ewaluacji oraz wdrażanie wniosków z prowadzonego nadzoru Dyrektora i badań zewnętrznych,
 - i) dbanie o rozwój organizacyjny Szkoły;
 - j) monitorowanie losów absolwentów;
- 4) współpraca z rodzicami, w tym szczególnie:
 - a) poznanie środowiska rodzinnego i lokalnego uczniów oraz diagnoza ewentualnych zagrożeń,
 - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - c) zachęcanie rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły,
 - d) organizowanie spotkań z rodzicami w formie m.in.: spotkań ogólnoszkolnych – „wywiadówki profilaktyczne”; zebrań klasowych i kontaktów indywidualnych; spotkań i konsultacji z dyrekcją, pedagogiem, psychologiem,
 - e) wychodzenie naprzeciw potrzebom uczniów i ich rodzin,
 - f) wspieranie w rozwiązywaniu problemów rodzinnych i wychowawczych,
 - g) udostępnianie informacji na temat specjalistycznej pomocy instytucjonalnej.

9. Cele i zadania statutowe Szkoła realizuje, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności poprzez:
- 1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczo – profilaktyczną, opiekuńczą, rewalidacyjną i terapeutyczną, dostosowaną do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, prowadzoną przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, pracowników służby zdrowia i personelu administracyjno – obsługowego;
 - 2) organizację procesu edukacyjno – wychowawczego, w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej i zawodowej na poziomie określonym w podstawie programowej;
 - 3) wprowadzanie innowacji edukacyjnych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych i praktycznych, w tym:
 - a) kształcenie ogólne obejmujące nauczanie przedmiotów ogólnych zgodnych z ramowym planem nauczania,
 - b) kształcenie zawodowe obejmujące nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu oraz zajęcia praktyczne;
 - 5) organizację i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) realizację założeń indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, w tym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne uczniów, warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 8) udział w indywidualnych i grupowych zajęciach profilaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, specjalistycznych oraz innych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, przygotowujących uczniów do samodzielności w życiu społecznym;
 - 9) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych;
 - 10) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i zdolności, poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 11) udział w innych zajęciach odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 12) prowadzenie działalności wychowawczo – profilaktycznej;
 - 13) realizację założeń Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 14) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 15) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 16) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 17) nauczanie i rozwijanie samorządności uczniowskiej poprzez aktywność w pracach samorządu uczniowskiego, organizacji i kół działających na terenie Szkoły;
 - 18) kształtowanie postaw prospołecznych poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 19) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej w społeczności szkolnej oraz w środowisku lokalnym;
 - 20) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 21) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczo – profilaktycznej, opiekuńczej, rewalidacyjnej i terapeutycznej, poprzez nieustanne podnoszenie jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
10. Cele statutowe Szkoła realizuje w oparciu o bazę techniczno – dydaktyczną i infrastrukturę Ośrodka.

§ 4.

1. Szkoła kształci w następujących kierunkach zawodowych:
 - 1) fryzjer;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) krawiec;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) kucharz;
 - 6) mechanik pojazdów samochodowych;
 - 7) ogrodnik;
 - 8) piekarz;
 - 9) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
 - 10) *uchylony*;
 - 11) *uchylony*;
 - 12) operator procesów introligatorskich;
 - 13) pracownik pomocniczy gastronomii.

§ 5.

Szkoła może organizować oddziały wielozawodowe. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.

§ 6.

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna ma na celu poprawę istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
3. Działalność innowacyjną i eksperymentalną Szkoła może realizować we współpracy ze stowarzyszeniami funkcjonującymi na terenie Ośrodka oraz innymi organizacjami.
4. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy, logopeda i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami oraz

organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, rehabilitacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 3) zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut;
 - 6) dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;
 - 7) dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;
 - 8) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;
 - 9) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania wychowanków w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści;

- 10) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego „zespołem”;
10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy wychowawczej albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora;
11. Dla każdego ucznia Szkoły zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniający diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
13. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne i inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka oraz działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z zakresu doradztwa zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia w zakresie realizacji zadań szkoły;
 - 7) w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) inne indywidualne lub grupowe zajęcia edukacyjne.
14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
15. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
16. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
18. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 14. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego.
19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 8.

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc dla uczniów, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia, w szczególności poprzez:
 - 1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa i pielęgniarki;
 - 2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami interwencji kryzysowej i innymi instytucjami wspierającymi Szkołę w realizacji celów i zadań edukacyjno – opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 4) udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym (programy stypendialne);
 - 5) realizację dotacji celowej na wyposażenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Cięża uczennicy:
 - 1) cięża i macierzyństwo uczennicy nie wyklucza jej dalszego uczęszczania do Szkoły;
 - 2) uczennicy będącej w ciąży Szkoła zapewnia stosowną opiekę przygotowując ją do macierzyństwa.

§ 9.

1. W szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań dotyczących wyboru zawodu, kierunków kształcenia, zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie, własnych zainteresowań i uzdolnień oraz predyspozycji zawodowych, rynku pracy, a także zaplanowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej uczniów.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej i samodzielne funkcjonowanie na rynku pracy;
 - 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowanie do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
 - 3) określanie predyspozycji i zainteresowań uczniów;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 7) współpraca z pracodawcami;

- 8) organizacja wycieczek do zakładów pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 10.

1. Ośrodek realizuje Program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11.

1. Nauczyciele Szkoły i rodzice współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych, warsztatów umiejętności wychowawczych i grup wsparcia.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w pracach Rady Rodziców w zakresie określonym w regulaminie tego organu;
 - 2) znajomości i opiniowania zadań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, z zakresu bezpieczeństwa oraz przepisów, zarządzeń i regulaminów;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) szczegółowej, rzetelnej informacji w sprawach zachowania uczniów, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce;
 - 5) porad w sprawach wychowania i metod pracy z dzieckiem;
 - 6) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 8) inicjowania działań w zakresie profilaktyki i bezpieczeństwa;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka;
 - 10) wyrażania opinii o pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli do Dyrektora oraz Kuratora Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów, w formie:
 - a) ustnych i pisemnych wniosków zgłaszanych wychowawcy, nauczycielom, dyrekcji i innym pracownikom,
 - b) udziału w badaniach wewnętrznych i zewnętrznych.
 - 11) uzyskanie informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;

- 12) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 13) dostępu do dziennika elektronicznego.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi pracownikami ośrodka w sprawach kształcenia, wychowania i bezpieczeństwa swoich dzieci;
 - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału – nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym;
 - 4) kontrola postępów w nauce, zachowania, frekwencji, w tym przestrzegania terminów i form usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka (w tym z wykorzystaniem dziennika elektronicznego);
 - 5) informowanie nauczycieli – wychowawców oddziału o sprawach istotnych dla zdrowia dziecka i jego właściwego funkcjonowania w społeczności szkolnej;
 - 6) współdziałanie ze Szkołą w przypadku trudności wychowawczych z dzieckiem – rzetelne realizowanie wspólnie podjętych działań wychowawczych;
 5. Cykliczne spotkania rodziców z nauczycielem – wychowawcą oddziału odbywają się w terminach:
 - 1) wrzesień – zapoznanie z organizacją roku szkolnego, dokumentacją szkolną, programem nauczania, planami lekcji, prawami i obowiązkami ucznia, wzajemnymi oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
 - 2) listopad / grudzień – przekazanie informacji na temat bieżących wyników w nauce, frekwencji, zachowania, przewidywań dotyczących klasyfikacji śródrocznej;
 - 3) styczeń / luty - przedstawienie wyników klasyfikacji śródrocznej oraz wyników podjętych działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) kwiecień / maj - przekazanie informacji na temat postępów ucznia w nauce, frekwencji, zachowania, aktywności w różnych formach życia szkoły, przewidywań dotyczących klasyfikacji rocznej.
 6. Dodatkowe terminy spotkań z rodzicami, w zależności od potrzeb, ustalają nauczyciele – wychowawcy indywidualnie, po uzgodnieniu z Dyrektorem.
 7. Obecność rodziców na zebraniach w terminach statutowych jest obowiązkowa.

§ 12.

1. Zasady współpracy Szkoły ze środowiskiem lokalnym:
 - 1) Szkoła współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów edukacyjno – wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół;
 - 2) Szkoła prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno – wychowawcze w środowisku lokalnym, współpracuje ze środowiskiem lokalnym poprzez szeroki i zaangażowany udział w życiu społecznym oraz kontakty indywidualne;
 - 3) Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi placówkę w realizacji działań edukacyjno – wychowawczych i profilaktycznych, w tym m.in. poradniami zdrowia psychicznego, ośrodkami terapii, szpitalami, instytucjami pomocy społecznej, ośrodkami interwencji kryzysowej, centrami pomocy rodzinie, Policją, Strażą Miejską, instytucjami, obiektami kultury;
 - 4) Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
 - a) diagnozy i rozwiązywania problemów ucznia,
 - b) orzecznictwa,
 - c) terapii,
 - d) wspomagania wszechstronnego rozwoju,

- e) profilaktyki uzależnień.
- 5) Poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
Przedmiot i cele wewnątrzszkolnego oceniania**

§ 13.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości intelektualnych i psychofizycznych uczniów.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela – wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie.
5. 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 nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jakie ma obszary do poprawy i rozwoju, jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Ustalenia ogólne

§ 14.

1. Nauczyciele, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdzające oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom – kserokopie prac klasowych i sprawdzających oraz inna dokumentacja przekazywane są zainteresowanym uczniom i rodzicom;
 - 3) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Stosuje się następujące formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu:
 - 1) indywidualny kontakt rodziców z wychowawcą (telefoniczny, osobisty, pisemny);
 - 2) cykliczne spotkania klasowe wychowawcy z rodzicami w terminach określonych w § 11 ust. 5 niniejszego Statutu;
 - 3) ogólnoszkolne spotkania z rodzicami;
 - 4) dziennik elektroniczny.

Tryb i warunki ustalania oceny

§ 15.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinię poradni specjalistycznej.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, z którymi zobowiązani są zapoznać uczniów na pierwszej lekcji realizowanego przez siebie przedmiotu.
4. Ustalając wymagania na poszczególne oceny należy pamiętać, że za oceną kryje się informacja o poziomie osiągnięć, możliwościach intelektualnych oraz zaangażowaniu ucznia; kryteria ocen powinny być elastyczne, uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić się do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
5. Nauczyciel oceniając ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) poziom wiadomości:
 - a) zapamiętywania (np. pamiętanie pojęć, określeń, nazw, nazwisk, faktów),
 - b) rozumienia (np. rozumienie pojęć, zjawisk, określeń, informacji, związków między faktami);
- 2) poziom umiejętności:
 - a) w sytuacjach typowych (wyuczonych),
 - b) w sytuacjach nowych (wykorzystanie nabytych umiejętności w nowej sytuacji),
 - c) analizowanie „zdarzeń podobnych”;
- 3) postawę ucznia:
 - a) samodzielność,
 - b) praca w zespole,
 - c) aktywność, zaangażowanie,
 - d) frekwencja,
 - e) przygotowanie do zajęć,
 - f) udział w wykonywanych zadaniach,
 - g) wpływ na otoczenie (motywujący, deprymujący);
6. Formy oceniania ucznia uwzględniają w szczególności:
 - 1) wypowiedź pisemną (prace klasowe / sprawdziany / testy / kartkówki);
 - 2) wypowiedź ustną;
 - 3) ocenę wykonywanych zadań, prac, ćwiczeń;
7. Pisemne formy sprawdzające ucznia obejmują w szczególności:
 - 1) prace klasowe i sprawdzające – zapowiedziane na dwa tygodnie przed terminem realizacji i poprzedzone lekcją powtórzeniową, na której należy zapoznać uczniów z wymaganiami i kryteriami oceniania pracy;
 - 2) wypowiedź pisemną z bieżących tematów (kartkówki) realizowaną bez wcześniejszych zapowiedzi.
8. Zasady realizacji pisemnych form sprawdzających:
 - 1) w ciągu 1 tygodnia nauki możliwe są w danej klasie co najwyżej łącznie trzy prace klasowe i sprawdzające, przy zachowaniu zasady, że tylko 1 praca dziennie;
 - 2) w pracach klasowych i sprawdzających, które są punktowane, przeliczanie na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów:
 - a) stopień bardzo dobry: 100 – 89%,
 - b) stopień dobry: 88 – 75%,
 - c) stopień dostateczny: 74 – 50%,
 - d) stopień dopuszczający: 49 – 35%,
 - e) stopień niedostateczny: 34 – 0%;
 - 3) prace klasowe i sprawdzające powinny być sprawdzone, oddane uczniom do wglądu i omówione w ciągu dwóch tygodni;
 - 4) po ich omówieniu na lekcji należy wyciągnąć wnioski do dalszej pracy w klasie ze szczególnym uwzględnieniem z uczniami z trudnościami oraz określić warunki poprawy;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdzające uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu – kserokopie prac klasowych i sprawdzających przekazywane są zainteresowanym uczniom i rodzicom.
9. Wypowiedź ustna może wystąpić na każdej lekcji (przynajmniej 1 raz w ciągu półrocza) i powinna obejmować bieżący materiał.
10. Zasady poprawiania ocen z prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) poprawa dotyczy prac pisemnych;
 - 2) poprawa prac pisemnych jest dobrowolna;
 - 3) poprawa odbywa się w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;

- 4) ocena uzyskana z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu jest oceną ostateczną, zapisaną w dzienniku poprzez zastosowanie ukośnika przy ocenie uzyskanej z pracy klasowej lub sprawdzianu (1/4);
 - 5) uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej powinien zaliczyć wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w formie ustalonej przez nauczyciela, w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni.
11. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
- 1) w ciągu okresu uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć jeden raz w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze do 2 godzin tygodniowo oraz dwa razy w przypadku przedmiotów o wymiarze tygodniowym większym niż 2 godziny tygodniowo;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo wielokrotnie uwzględnić nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
 - 3) przysługujące prawo do nieprzygotowania do zajęć uczeń może wykorzystać tylko w danym okresie;
 - 4) uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania przed lekcją, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) po dłuższej nieobecności ucznia w szkole, spowodowanej chorobą, uczeń uzupełnia braki w formie uzgodnionej z nauczycielem.
12. Nauczyciel winien w dzienniku lekcyjnym opisać rubryki: aktywność, praca kontrolna, praca domowa, odpowiedzi ustne, itp., aby na zebraniu z rodzicami mógł udzielić pełnej i rzetelnej informacji dotyczącej pracy ucznia.

§ 16.

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 oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność 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 wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
4. 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.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, w zawodzie dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Kryteria oceniania

§ 17.

1. Oceny bieżące, 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.
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem „+” oraz „-”.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania oraz wykonuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, wykorzystując wiedzę z innych źródeł,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - c) wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza program nauczania w danej klasie;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) potrafi wykorzystać przyswojone wiadomości w praktycznym działaniu,
 - c) samodzielnie wykonuje zadania wynikające z programu nauczania,
 - d) umie korzystać z typowych, dostępnych, wskazanych przez nauczyciela źródeł wiedzy,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma niewielkie braki w zakresie programu nauczania, jednak swoim zaangażowaniem dowodzi szczerą chęcią poznawczą (przeszkodą w opanowaniu materiału są możliwości intelektualne),
 - b) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - c) potrafi wypowiadać się na zadany temat,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu ograniczonym opanował zakres materiału programowego z danego przedmiotu,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
 - c) zdobył wiedzę na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- d) podejmuje próby samodzielnego wykonania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,
 - e) nie potrafi sprawnie wykorzystać zdobytych wiadomości,
 - f) jego aktywność ogranicza się do działań wymaganych w czasie zajęć (jest mało aktywny na zajęciach);
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki i zaległości w wiadomościach i umiejętnościach określonych w programie danego przedmiotu w danej klasie,
 - b) nie jest w stanie wykorzystać wiadomości w praktycznym działaniu bez pomocy nauczyciela,
 - c) nie umie wykorzystać żadnych źródeł wiedzy bez pomocy nauczyciela,
 - d) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
 - e) nie wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada zasadnicze braki w materiale przewidzianym w programie z danego przedmiotu w danej klasie, uniemożliwiające kontynuację nauki na wyższym poziomie,
 - b) nie rozumie podstawowych treści i nie posiada najprostszych umiejętności,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) wykazuje brak zainteresowania korygowaniem zaległości i rozwojem umiejętności mimo różnych form wpływania na jego ambicję.
4. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub dowolnego organu szkoły, nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

§ 18.

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;
 - 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 nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - jest pracowity, zdyscyplinowany i zawsze przygotowany do zajęć,
 - szanuje mienie Szkoły i otoczenia,
 - dba o własne i innych bezpieczeństwo,
 - b) w zakresie aktywności:
 - aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,

- chętnie podejmuje się realizacji dodatkowych obowiązków i zadań na rzecz Szkoły i najbliższego otoczenia,
 - c) w zakresie przestrzegania zasad i norm społecznych oraz kultury osobistej:
 - przestrzega norm i zasad warunkujących właściwe funkcjonowanie społeczne,
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - prezentuje właściwą postawę wobec rówieśników i pracowników placówki,
 - służy pomocą kolegom i koleżankom, swoim zachowaniem wpływa na nich motywująco,
 - d) w zakresie frekwencji – nieobecność na zajęciach w 100% usprawiedliwiona,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - jest pracowity, zdyscyplinowany i zawsze przygotowany do zajęć,
 - szanuje mienie Szkoły i otoczenia,
 - dba o własne i innych bezpieczeństwo,
 - b) w zakresie aktywności:
 - aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - chętnie podejmuje się realizacji dodatkowych obowiązków i zadań na rzecz Szkoły i najbliższego otoczenia,
 - c) w zakresie przestrzegania zasad i norm społecznych oraz kultury osobistej:
 - przestrzega norm i zasad warunkujących właściwe funkcjonowanie społeczne,
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - prezentuje właściwą postawę wobec rówieśników i pracowników placówki,
 - służy pomocą kolegom i koleżankom, swoim zachowaniem wpływa na nich motywująco,
 - d) w zakresie frekwencji – dopuszcza się 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - szanuje mienie Szkoły i otoczenia,
 - dba o własne i innych bezpieczeństwo,
 - b) w zakresie aktywności:
 - aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - c) w zakresie przestrzegania zasad i norm społecznych oraz kultury osobistej:
 - przestrzega norm i zasad warunkujących właściwe funkcjonowanie społeczne,
 - zachowanie i kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - prezentuje właściwą postawę wobec rówieśników i pracowników placówki,
 - służy pomocą kolegom i koleżankom, swoim zachowaniem wpływa na nich motywująco,
 - d) w zakresie frekwencji – dopuszcza się 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
 - szanuje mienie Szkoły i otoczenia,
 - swoim zachowaniem nie naraża zdrowia własnego i innych osób,
 - b) w zakresie aktywności:
 - biernie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - c) w zakresie przestrzegania zasad i norm społecznych oraz kultury osobistej:
 - zna, ale nie zawsze przestrzega norm i zasad warunkujących właściwe funkcjonowanie społeczne,

- zachowanie i kultura osobista nie budzi poważniejszych zastrzeżeń,
 - prezentuje właściwą postawę wobec rówieśników i pracowników placówki,
 - postawa wobec rówieśników i pracowników placówki nie budzi poważniejszych zastrzeżeń,
- d) w zakresie frekwencji – dopuszcza się 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
 - jest nagminnie nie przygotowany do zajęć,
 - ucieka z lekcji, wagaruje, nagminnie spóźnia się,
 - niszczy mienie Szkoły,
 - nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - b) w zakresie aktywności:
 - nie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - c) w zakresie przestrzegania zasad i norm społecznych oraz kultury osobistej:
 - nie przestrzega norm i zasad warunkujących właściwe funkcjonowanie społeczne oraz zasad i regulaminów obowiązujących w placówce,
 - prezentuje niską kulturę osobistą,
 - nie okazuje szacunku innym osobom,
 - ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników placówki,
 - d) w zakresie frekwencji – powyżej 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - jest nagminnie nie przygotowany do zajęć,
 - ucieka z lekcji, wagaruje, nagminnie spóźnia się,
 - niszczy mienie Szkoły,
 - przejawia zachowania zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych osób,
 - narusza normy etyczne i prawne na terenie placówki,
 - nie przejawia chęci zmiany zachowania,
 - b) w zakresie aktywności:
 - nie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - c) w zakresie przestrzegania zasad i norm społecznych oraz kultury osobistej:
 - nie przestrzega norm i zasad warunkujących właściwe funkcjonowanie społeczne oraz zasad i regulaminów obowiązujących w placówce,
 - przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, w tym szczególnie, gdy rozprowadza lub zażywa narkotyki, pije alkohol na terenie placówki, przychodzi pod jego wpływem lub częstuje inne osoby, używa wulgaryzmów, stosuje przemoc fizyczną lub/i psychiczną, przejawia chuligańskie zachowania,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - wykazuje brak kultury osobistej, nie okazuje szacunku innym osobom,
 - nie okazuje szacunku innym osobom,
 - ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników placówki, jest wobec nich arogancki
 - d) w zakresie frekwencji – powyżej 70 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
4. Formułowanie oceny zachowania.
- 1) w czasie formułowania oceny zachowania nauczyciele uwzględniają w równym stopniu ocenę w następujących zakresach:
- a) stosunku do obowiązków szkolnych – 25%,
 - b) aktywności i uczestnictwa w życiu szkoły i klasy – 25%,
 - c) przestrzegania zasad i norm społecznych oraz kultury osobistej – 25%,

- d) frekwencji – 25%;
- 2) uzyskanie 75% wskazań upoważnia do oceny zachowania zgodnej z określonymi kryteriami.
- 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych 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.
- 6. W sytuacjach, gdy uczeń przejawia zachowania świadczące o demoralizacji i niedostosowaniu społecznym (picie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków, palenie papierosów, nagminne używanie wulgaryzmów i wagarowanie, stosowanie przemocy, niszczenie mienia szkoły, inne zachowania chuligańskie) lub wchodzi w kolizję z prawem ocena zachowania obniżona zostaje do nagannej.
- 7. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca oddziału uwzględnia samoocenę ucznia, zebrane w ciągu semestru informacje o zachowaniu ucznia, informacje i uwagi odnotowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale oraz szkolne kryteria oceniania zachowania.
- 8. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub dowolnego organu szkoły, wychowawca oddziału uzasadnia ustnie ustaloną ocenę zachowania.

Klasyfikacja i promocja

§ 19.

- 1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
- 2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się 1 raz w ciągu roku szkolnego, w połowie roku szkolnego (styczeń).
- 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. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 20.

- 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych realizowanych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele zajęć praktycznych lub osoby prowadzące zajęcia praktyczne w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione nie później niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.
5. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała Rada Pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 - 5a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga Dyrektor.
 - 5b. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
6. Przed zebraniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienie ocen niedostatecznych;
 - 2) pisemne uzasadnienie przyczyn nieklasyfikowania ucznia;
 - 3) pisemne uzasadnienie ocen nagannych zachowania.
7. W terminie 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uchwalającej wyniki klasyfikacji śródrocznej / rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel – wychowawca oddziału informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych / rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie nagannej zachowania, wpisując ją do dziennika elektronicznego jako przewidywaną ocenę.
8. W terminie 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uchwalającej wyniki klasyfikacji śródrocznej / rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel – wychowawca oddziału informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych / rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisując proponowaną ocenę do dziennika elektronicznego.

§ 21.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.
3. 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.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczniowi nieklasyfikowanemu nie oblicza się ogólnej średniej oceny śródrocznej i rocznej.

§ 22.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
2. *uchylony.*
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania powinny być wystawione nie później niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 23.

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, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 29 ust. 9.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena niedostateczna nie ma wpływu na promocję.
4. 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.
5. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 24.

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń może mieć przedłużony okres nauki o jeden rok.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 25.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 26.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 27.

1. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 28.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30.

Egzamin poprawkowy

§ 29.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z:
 - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnegomoże zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z zastrzeżeniem:
 - 1) egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora; 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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zawierającą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. 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, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej, w następujących przypadkach:
- 1) długotrwałego zwolnienia lekarskiego;
 - 2) w szczególnych sytuacjach losowych rozpatrywanych indywidualnie;
 - 3) ocena zachowania ucznia nie może być niższa niż poprawna;
 - 4) frekwencja ucznia ukształtowała się na poziomie nie niższym niż 50%.

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia
§ 30.

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej, w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w formie pisemnej do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie, w ciągu okresu nauki jakiego dotyczą zastrzeżenia, co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej z prac klasowych, sprawdzianów, testów;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących klasyfikowania; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel – wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i pkt 2, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Przepisy ust. 1 – 15 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.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub egzamin zawodowy

§ 31.

- 1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub egzamin zawodowy, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiadomości i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
- 2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu regulują przepisy prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 32.

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

§ 33.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny planowy i doraźny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich właściwe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem, w tym udostępnia imię i nazwisko oraz numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) inspiruje nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych, wychowawczych, organizacyjnych;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 34.

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 35.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników; w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 36.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej kieruje jej pracą, a przede wszystkim:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Szkoła, po:
 - 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, oraz
 - 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy – profilaktyczny poziom funkcjonowania Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego;
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 37.

3. Rada Pedagogiczna Szkoły jest organem kolegialnym, stanowiącym integralną część Rady Pedagogicznej Ośrodka.
4. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi Dyrektor i wszyscy pracujący w niej nauczyciele i instruktorzy; w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły mogą odbywać się niezależnie od zebrań pozostałych struktur organizacyjnych wchodzących w skład Ośrodka, w zależności od potrzeb.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 38.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
6. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości uczniów.
7. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

§ 39.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły i Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, plan dyżurów wychowawczych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły i Ośrodka;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku oraz odwoływania z tych stanowisk.

§ 40.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i będąca integralną częścią Rady Rodziców Ośrodka.
2. Rada Rodziców Ośrodka składa się z co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach:
 - 1) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców Ośrodka uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) tryb odwoławczy Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców Ośrodka może występować do Dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.
5. Do kompetencji Rady Rodziców Ośrodka należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) inicjowanie działań wychowawczo – profilaktycznych oraz w zakresie opieki i bezpieczeństwa;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Ośrodka.
6. Jeżeli Rada Rodziców Ośrodka w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, Program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców Ośrodka określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 41.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Bieżącą działalnością Samorządu kieruje Rada Samorządu Uczniowskiego, wybierana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd ustala regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd współpracuje z innymi organami Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia w Szkole, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 42.

1. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
3. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
4. Dyrektor podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

§ 43.

Zasady współdziałania organów Ośrodka oraz sposób rozwiązywania sporów

1. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów:
 - 1) każdy z wymienionych organów Szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji;
 - 2) regulaminy organów Szkoły w żadnym ze swoich punktów nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem;
 - 3) organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach;
 - 4) organy Szkoły są zobowiązane do wyjaśniania motywów podjętych decyzji w terminie nie dłuższym niż 14 dni, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ;
 - 5) wszystkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
 - 6) jeśli stroną sporu jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole;

- 7) Zespół Mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 8) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego;
- 9) rozstrzygnięcia Dyrektora i organu prowadzącego są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 44.

1. Organizacja zajęć w Szkole:
 - 1) organizacja zajęć w Szkole przebiega w systemie dwusemestralnym;
 - 2) zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 3) zajęcia w ramach praktycznej nauki zawodu realizowane są w pracowniach zajęć praktycznych i zakładach pracy w wymiarze określonym przez szkolny plan nauczania.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej i profilaktycznej Szkoły:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne wspierające i wspomagające rozwój uczniów;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, mogą być realizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych (np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze).
5. Szkoła realizuje:
 - 1) ramowe plany nauczania;
 - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 4) programy nauczania zajęć praktycznych;
 - 5) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
 - 6) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 7) program wychowawczo – profilaktyczny.
6. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów i wychowanków:
 - 1) zajęcia dodatkowe odbywają się poza obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi;
 - 2) udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny i bezpłatny;
 - 3) każdy uczeń może korzystać z dowolnej ilości form zajęć pozalekcyjnych;

- 4) zajęcia prowadzą nauczyciele i wychowawcy w uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 5) plan zajęć dodatkowych jest ogólnie dostępny;
- 6) uczniowie i rodzice informowani są o formie i terminie zajęć;
- 7) formy zajęć dodatkowych dostosowane są do zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów oraz oczekiwań rodziców.

§ 45.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale:
 - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących – nie więcej niż 8;
 - 5) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 6) dla uczniów niewidomych i słabo widzących – nie więcej niż 10;
 - 7) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 8) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 9) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4, 6–8 – nie więcej niż 5.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki;
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń;
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń;
 - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu;
4. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
5. Na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 2 można tworzyć grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 46.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia praktyczne, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 47.

1. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się w oparciu o orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przede wszystkim w domu ucznia.
4. Zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może mieć zajęcia indywidualne zorganizowane na terenie Szkoły.
5. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może być włączany do zajęć grupowych, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub z pełnoletnim uczniem.
6. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym, udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych, w tym w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
7. Indywidualne nauczanie obejmuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dla ucznia objętego indywidualnym nauczaniem Dyrektor określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wynosi od 12 do 16 godzin.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
12. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor musi poinformować organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 48.

Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć warsztatowych trwa 55 minut.

§ 49.

Organizację pracy pracowni szkolnych, klasopracowni, pracowni zajęć praktycznych i sposób odbywania zajęć określają regulaminy pracowni.

§ 50.

1. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część procesu edukacyjno – wychowawczego realizowanego w Szkole.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców lub w pracowniach praktycznej nauki zawodu.
5. Zakres wiadomości i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Zajęcia praktyczne realizowane są indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności oraz przepisy Kodeksu pracy, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby uczniów lub młodocianych w tym wynikające z ich niepełnosprawności.
7. 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.
8. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Szkołą zawiera Dyrektor z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
9. Treść umowy, obowiązki Szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów na praktyczną naukę zawodu określają szczegółowo rozporządzenia MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
10. Zajęcia praktycznej nauki zawodu organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
11. Zajęcia praktycznej nauki zawodu uczniów organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
12. Szczegółowy sposób realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu określa „Regulamin praktycznej nauki zawodu”.

§ 50a.

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. Zakres zagadnień realizowanych w czasie stażu jest ustalany z Dyrektorem Szkoły w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia. W trakcie stażu uczeń może realizować treści nauczania i nabywać umiejętności wynikające z programu nauczania zawodu lub treści spoza programu nauczania. W przypadku stażu obejmującego treści programu nauczania, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części na podstawie zaświadczenia od pracodawcy.

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
5. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
6. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin.
7. Szczegółowy sposób realizacji „stażu uczniowskiego” określa „Regulamin praktycznej nauki zawodu”.

§ 51.

1. Szkoła może prowadzić kształcenie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujących do egzaminu.
3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym młodocianych pracowników, zwiększające szanse ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami kształcenia i doskonalenia zawodowego.

§ 52.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
 - 3) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 4) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;

- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 10) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
 - 11) współpracuje z innymi bibliotekami w celu osiągnięcia optymalnych efektów pracy edukacyjnej, wychowawczej i profilaktycznej.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim, szczególnie w zakresie:
- 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów;
 - 2) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 3) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
- 1) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 5) współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców, szczególnie w zakresie:
- 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci;
 - 2) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów;
 - 3) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania i innymi bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- 1) realizowania grantów i projektów oświatowych;
 - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
 - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - 4) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki reguluje odrębny regulamin biblioteki.

§ 53.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Liczbę uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela na zajęciach świetlicowych reguluje § 44 niniejszego Statutu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.

§ 54.

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania i mających utrudniony codzienny dojazd, Szkoła umożliwi zamieszkanie w internacie.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa „Regulamin pracy Internatu”.

§ 55.

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła prowadzi stołówkę.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, zawarty w arkuszu organizacji Ośrodka.
2. Arkusz organizacji Ośrodka opracowuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb uczniów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych, edukacyjnych i rewalidacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego; na ich podstawie Dyrektor przygotowuje wewnętrzną organizację placówki, która powinna być podana do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 56a.

Ogólne zasady organizacji pracy zdalnej

1. Zajęcia zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor w szczególności:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 6) w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów),
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 8) Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji;
 - 9) w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i modyfikuje ten program.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

- 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
7. Dyrektor ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
8. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:
 - 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - 2) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
9. Program nauczania zawodu może ulec modyfikacji.

§ 56b.

Zajęcia edukacyjne

1. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie realizowane z wykorzystaniem komunikatora Skype.
2. Zapewniona będzie szybka i skuteczna komunikacja z rodzicami / opiekunami ucznia oraz uczniami.
3. Uczniowie korzystać będą ze źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć. W razie potrzeby materiały, z których korzystać będą uczniowie będą modyfikowane.
4. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest połączenie przez komunikator Skype lub w przypadku trudności technicznych zgłoszenie swojej obecności w inny dostępny sposób (SMS, kontakt telefoniczny, itp.).
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Nauczyciele będą monitorować wiedzę i umiejętności uczniów oraz informować uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce i uzyskanych ocenach.
7. Uczniowie będą mieli możliwość wypożyczenia sprzętu elektronicznego niezbędnego do realizowania nauki na odległość (zestaw komputerowy, laptop, tablet, itp.).
8. W trakcie realizacji nauczania na odległość dokumentowana będzie praca nauczyciela.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
10. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 56c.

1. Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:
 - 1) rodzice / opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć;
 - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
2. Dyrektor Szkoły zorganizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym.

3. Uczniowie odbywający leczenie mogą nie być w stanie realizować wszystkich zajęć przewidzianych w ramowych planach nauczania, w związku z czym są one organizowane z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
4. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni Dyrektor Szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania. Prawo do odstąpienia nie dotyczy jednak przypadku ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.
5. Za zapewnienie sprzętu niezbędnego do uczestniczenia w zdanym nauczaniu spoczywa na Dyrektorze Szkoły i organie prowadzącym.
6. Warunki korzystania przez ucznia z urządzeń technologicznych i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57.

1. W Szkole funkcjonują stanowiska:
 - 1) Wicedyrektora;
 - 2) Kierownika szkolenia praktycznego.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczęci;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły, w tym m.in. programów i planów, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnego z higieną pracy umysłowej, harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach;
 - 2) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności pedagogicznej Szkoły;
 - 3) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników Szkoły;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym:
 - a) diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie realizacji zadań Szkoły,
 - b) ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - c) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz inspirowanie do podejmowania działalności innowacyjnej;
 - 6) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
 - 7) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

- 8) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
4. Do zadań Kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem zajęć praktycznych, opracowanie planu zajęć praktycznych;
 - 2) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego;
 - 3) przygotowanie i kontrolowanie dzienniczków praktyk;
 - 4) ustalanie z zakładami pracy miejsc odbywania zajęć praktycznych;
 - 5) wizytowanie uczniów na zajęciach praktycznych, prowadzenie arkusza spostrzeżeń i uwag na temat jakości odbywanych przez uczniów zajęć praktycznych;
 - 6) opracowywanie materiałów sprawozdawczych z zajęć praktycznych;
 - 7) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i rodzicami w zakresie szkolenia praktycznego;
 - 8) reprezentowanie Ośrodka w kontaktach z pracodawcami;
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
5. Zakres zadań i obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych ustala Dyrektor, uwzględniając bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, o których mowa w ust. 1, określają „Zakresy obowiązków pracowników”.
7. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 58.

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel – prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu własny rozwój osobowy, w tym m.in. poprzez doskonalenie umiejętności wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Szkoły;
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
 - 10) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, kształcenia i wychowania;
 - 12) przestrzeganie prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych oraz Zarządzeń Dyrektora;

- 13) czynne uczestnictwo we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych nauczyciel może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora;
 - 14) realizowanie prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 15) nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 16) godne zachowanie oraz współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
 - 17) prezentowanie postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku;
 - 18) inne prace zlecone przez Dyrektora;
 - 19) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły – nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu, są obowiązani doskonalić umiejętności i kwalifikacje zawodowe potrzebne do wykonywania pracy poprzez uczestniczenie w szkoleniach branżowych realizowanych w trzyletnich cyklach, w łącznym wymiarze 40 godzin w cyklu.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 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 w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznawanie trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień;
 - 7) wspomaganie w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Radzie Pedagogicznej, zespołach problemowych;
 - 6) zrzeszania się w organizacjach związkowych działających na terenie Szkoły;
 - 7) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 10) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora;
 - 11) nagród i odznaczeń;
 - 12) korzystania z funduszu socjalnego zgodnie z zasadami regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny przed Dyrektorem i organem prowadzącym za:
- 1) realizację podstawy programowej i ramowych planów nauczania;

- 2) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
- 3) przestrzeganie Statutu Szkoły i Ośrodka;
- 4) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, przestrzeganie przepisów BHP w Szkole i poza nią;
- 6) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu;
- 7) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 8) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 9) prawidłowość prowadzonej dokumentacji;
- 10) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 11) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 12) zniszczenie lub stratę przydzielonych mu elementów majątku i wyposażenia Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 13) nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru, która traktowana jest jako naruszenie dyscypliny pracy.

§ 59.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w Szkole.
- 2a. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela – wychowawcy powierza się zastępstwo innemu nauczycielowi w pełnieniu funkcji wychowawcy oddziału.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela – wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju niepełnosprawności oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy oddziału klasowego;
 - 2) poznanie osobowości uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, warunków rodzinnych i stanu zdrowia;
 - 3) uwzględnianie w procesie edukacyjno – wychowawczym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 5) koordynowanie wszystkich działań związanych z przebiegiem procesu edukacyjno – wychowawczego i rewalidacyjnego, poprzez współdziałanie z innymi nauczycielami, wychowawcami internatu, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 6) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia;
 - 7) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia ich potrzeb opiekuńczo – wychowawczych oraz informowanie rodziców o osiągnięciach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału klasowego oraz przedkładanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej.

5. Nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać, w zależności od potrzeb, z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych placówek oświatowych, naukowych i służby zdrowia.
6. Uczniowie lub rodzice mogą wnioskować do Dyrektora o odwołanie nauczyciela – wychowawcy w przypadku, kiedy 2/3 uczniów lub rodziców danego oddziału uważa, że nauczyciel – wychowawca nie sprawia nad nimi należytej opieki, odmawia pomocy, o którą zabiegają lub jego stosunek do uczniów jest lekceważący i obraźliwy.
7. Umotywowane wnioski powinny mieć formę pisemną.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii samorządu, udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
9. Od decyzji Dyrektora rodzice oraz uczniowie mogą odwołać się do organu nadzorującego Szkołę.

§ 60.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Cele i zadania zespołów problemowo – zadaniowych:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
 - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 3) opiniowanie przygotowanych autorskich programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
 - 5) systematyczne badanie jakości pracy Szkoły w wybranych obszarach;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) diagnozowanie problemów uczniów, analizowanie stosowanych metod pracy z uczniem, określanie form pracy z uczniem;
 - 8) analiza sytuacji materialnej uczniów oraz udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym w formie stypendiów (socjalne, motywacyjne, miejskie);
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 10) przedstawianie na posiedzeniach zespołów nauczycieli projektów uchwał, wniosków i propozycji do dalszej pracy.

§ 61.

1. Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej; w zakres ich obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z uczniami w wymiarze nie przekraczającym 1/2 wymiaru czasu pracy;
2. Do zadań pedagoga i psychologa 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 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 celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w § 44 ust. 2 pkt 7;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami – wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, Programu realizacji doradztwa zawodowego, koordynowanie jego realizacji oraz wspieranie w zakresie realizacji działań określonych w Programie;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) realizowanie działań wynikających z Programu realizacji doradztwa zawodowego.
- 3a. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 3 z wyłączeniem pkt 2, realizuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły, w tym nauczyciel – wychowawca, pedagog lub psycholog.
- 3b. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 62.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
2. *uchylony.*
3. *uchylony*
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
 - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i wychowanków oraz niezwłoczne informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 3) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynku i urządzeń;
 - 4) realizowanie prac naprawczych i porządkowych zgłaszanych przez pracowników Szkoły;
 - 5) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Ośrodku aktów prawnych, w tym Regulaminów i Zarządzeń Dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa zakres czynności pracowników.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE

§ 63.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji i resocjalizacji;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 9) informacji o sposobach kontroli postępów w nauce;
 - 10) informacji o każdej ocenie wystawianej przez nauczyciela;
 - 11) informacji o terminach pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności z każdego zajęć edukacyjnych;
 - 12) poznania zasad klasyfikowania i promowania;
 - 13) poznania zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w działających organizacjach;
 - 17) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 18) zwolnienia z zajęć na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w czasie ich trwania;

- 2) punktualnego zgłaszania się na zajęcia szkolne i pozaszkolne;
 - 3) uczestniczenia w procesie rewalidacji i resocjalizacji;
 - 4) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 2 tygodni, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - c) pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - d) elektronicznej za pomocą odpowiedniej funkcji w dzienniku elektronicznym.
 - 5) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - 6) przestrzegania zakazu korzystania z wszelkiego rodzaju urządzeń elektronicznych, w tym szczególnie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer, nagrywarek, odtwarzaczy obrazu i dźwięku, w czasie trwania zajęć edukacyjnych, na imprezach i uroczystościach oraz podczas egzaminów;
 - 7) właściwego i kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników niepedagogicznych Szkoły oraz innych uczniów;
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) szanowania i ochrony mienia Szkoły, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, posiadania narkotyków lub innych środków odurzających.
 4. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz spożywania, posiadania alkoholu bądź przybywania do Szkoły pod jego wpływem.
 5. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz posiadania lub rozprowadzania materiałów o treściach uwłaczających godności innych ludzi.

§ 64.

1. Rodzaje nagród i konsekwencji stosowanych wobec uczniów, z uwzględnieniem zasady, że kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej;
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) dobre wyniki w nauce;
 - 2) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 3) wzorową i koleżeńską postawę;
 - 4) wyróżniającą pracę na rzecz klasy, Szkoły lub Ośrodka;
 - 5) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, zawodach, olimpiadach;
 - 6) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 7) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 8) inne szczególne osiągnięcia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela – wychowawcy lub Dyrektora w obecności uczniów klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora w obecności całej społeczności Ośrodka;
 - 3) nagrody pamiątkowe w postaci nagród rzeczowych, listów pochwalnych, dyplomów;
 - 4) nagrody poszerzające uprawnienia i zmniejszające obowiązki;
 - 5) nieodpłatny udział w wycieczkach, obozach sportowych, itp.;
 - 6) inne, wynikające z organizacji roku szkolnego i planów pracy.
4. Uczeń ponosi konsekwencje w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu oraz regulaminów Szkoły i Ośrodka;
 - 2) lekceważenie lub nie wywiązywanie się z obowiązków;
 - 3) nieodpowiednie zachowanie;
 - 4) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, w tym szczególnie:

- a) wielokrotne, uporczywe, świadome uchylanie się od realizacji założonych celów wychowawczych i łamanie zasad zawartych w regulaminach,
 - b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - c) umyślne niszczenie mienia Szkoły lub innych osób,
 - d) narażanie zdrowia i życia własnego i innych,
 - e) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły lub pozostawanie pod jego wpływem,
 - f) używanie substancji psychoaktywnych lub ich posiadanie,
 - g) chuligaństwo, rozbój,
 - h) wchodzenie w konflikt z prawem.
5. Ustala się następujący katalog konsekwencji wobec uczniów:
- 1) upomnienie indywidualne nauczyciela – wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie lub nagana nauczyciela – wychowawcy oddziału w obecności oddziału szkolnego;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 4) ograniczenie lub pozbawienie przywilejów, w tym m.in. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 5) pozbawienie pełnionych funkcji;
 - 6) poszerzenie obowiązków;
 - 7) zmiana klasy;
 - 8) nagana z wpisem do akt;
 - 9) skreślenie z listy uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego, niniejszym Statutem oraz „Procedurą postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów”.
6. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z jego winy.
7. Wychowawca oddziału w terminie 14 dni informuje rodziców o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary wobec ucznia.
8. Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary rodzice mogą złożyć w terminie 7 dni od daty powiadomienia ich o karze.
9. Dyrektor w ciągu 14 dni powiadamia rodziców o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 65.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od zaistniałej sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się w formie pisemnej do Dyrektora.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi, a jego decyzja jest ostateczna.
4. W przypadku odrzucenia skargi, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do organu nadzorującego.
5. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
6. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

§ 65a.

7. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą. Wniosek należy skierować do Dyrektora i złożyć go w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
8. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.

9. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi, a jego decyzja jest ostateczna.
10. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
11. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 66.

1. Pobyt w Szkole ustaje z powodu:
 - 1) ukończenia edukacji w Szkole;
 - 2) zakwalifikowania ucznia do innej formy kształcenia;
 - 3) rezygnacji z nauki w Szkole na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 4) skreślenia z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu z ewidencji uczniów może podjąć Dyrektor, na wniosek nauczyciela w następujących okolicznościach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej powyżej 6 tygodni lub przekraczającej 50% obecności okresowej / rocznej;
 - 2) w przypadku samowolnego porzucenia zakładu pracy, w którym odbywane są zajęcia praktyczne i pozostawanie bez miejsca odbywania praktyki powyżej 1 miesiąca;
 - 3) w przypadku ustawicznego łamania regulaminów funkcjonujących w Szkole oraz rażącego naruszania zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności:
 - a) wielokrotnego, uporczywego, świadomego uchylania się od realizacji założonych celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) poważnego naruszenia dyscypliny,
 - c) zachowań demoralizujących i agresywnych,
 - stosowanie przemocy fizycznej i / lub psychicznej wobec innych,
 - niszczenie mienia Szkoły lub innych osób,
 - spożywanie alkoholu w Szkole lub pozostawanie pod jego wpływem,
 - używanie substancji psychoaktywnych, ich posiadanie lub rozprowadzanie,
 - chuligaństwo, rozbój,
 - d) zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i / lub innych uczniów,
 - e) popełnionych czynów karalnych.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Skreślenie ucznia może nastąpić po uprzednim wyczerpaniu wszystkich dostępnych w Szkole środków wychowawczych.
5. Nie przyjmuje się ponownie do Szkoły uczniów dyscyplinarnie skreślonych z ewidencji.
6. W przypadku uczniów niepełnoletnich można dokonać skreślenia jedynie z równoczesnym wskazaniem innej placówki.
7. O skreśleniu ucznia z ewidencji Dyrektor powiadamia jego rodziców w terminie 7 dni od daty skreślenia.
8. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje pełnoletniemu uczniowi i rodzicom ucznia niepełnoletniego prawo złożenia pisemnego odwołania do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji uczniowi lub jego rodzicom.
9. Szczegółowe zasady postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów określa „Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów”.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 67.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych na terenie i poza terenem Szkoły;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
 - 3) w trakcie zajęć świetlicowych;
 - 4) podczas zajęć wychowawczych, rewalidacyjnych, pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, prowadzonych przez Szkołę.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni pracownicy pedagogiczni placówki:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć praktycznych – nauczyciel prowadzący zajęcia z grupą;
 - 3) podczas imprez i uroczystości – wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem;
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący, zgodnie z bieżącym harmonogramem dyżurów;
 - 5) podczas zajęć zorganizowanych poza terenem Szkoły – wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem;
 - 6) podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki i opiekunowie.
3. Do zadań nauczycieli i wychowawców związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu oraz podczas imprez i uroczystości, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 2) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
 - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno –wychowawczym szkoły;
 - 4) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek.
4. Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności poprzez:
 - 1) bieżące monitorowanie frekwencji i zachowania uczniów oraz szybkie podejmowanie działań interwencyjnych;
 - 2) wdrażanie skutecznych działań wychowawczych w stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
 - 3) bieżące opracowywanie procedur sprawowania opieki indywidualnej wobec uczniów;
 - 4) stałą i efektywną współpracę nauczycieli, wychowawców i rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 5) korzystanie przez uczniów z pracowni zgodnie z zasadami bhp oraz regulaminami pracowni;
 - 6) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zasadami bhp;
 - 7) zapewnienie opieki medycznej – pielęgniarka szkolna;
 - 8) stosowanie szkolnej interwencji profilaktycznej;
 - 9) bieżące aktualizowanie wiedzy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły na temat ewakuacji, zasad bhp, zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 10) przeprowadzanie próbnych ewakuacji;
 - 11) bieżące aktualizowanie wiedzy nauczycieli z zakresu wychowania i profilaktyki uzależnień;
 - 12) przeprowadzanie szkoleń z zakresu bhp dla uczniów;
 - 13) funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego – monitorowanie budynku i terenu Szkoły;

- 14) systematyczne analizowanie stanu obiektów, pomieszczeń i wyposażenia pod kątem bhp;
 - 15) realizowanie założeń Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, w tym w szczególności:
 - a) wdrażanie do właściwego, zgodnego z normami i zasadami, funkcjonowania społecznego,
 - b) wyposażanie uczniów w niezbędną wiedzę i umiejętności umożliwiające podjęcie aktywnego życia rodzinnego i społecznego,
 - c) promowanie zdrowego stylu życia,
 - d) zapobieganie patologiom i uzależnieniom (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, w tym dopalacze) oraz przeciwdziałanie przemocy (psychiczna, fizyczna, cyberprzemoc),
 - e) promowanie aktywności fizycznej oraz wdrażanie do właściwego organizowania czasu wolnego,
 - f) promowanie właściwych postaw i zachowań,
 - g) upowszechnianie szacunku dla każdego człowieka, tolerancji i innych uniwersalnych wartości,
 - h) upowszechnienie wiedzy o prawach człowieka i ucznia,
 - i) wspieranie uczniów w podejmowaniu samodzielnych, odpowiedzialnych decyzji,
 - j) uwrażliwianie na problem niepełnosprawności;
 - 16) współpracę z instytucjami wspierającymi Szkołę w realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, w tym szczególnie z Policją, Strażą Miejską, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami terapii i profilaktyki, poradniami leczenia uzależnień, specjalistami ds. profilaktyki i przeciwdziałania przemocy.
5. Szczegóły związane z warunkami pobytu w Szkole zapewniającymi uczniom bezpieczeństwo określają wewnętrzne procedury i regulaminy.
 6. W sytuacjach kryzysowych postępowanie reguluje odrębny dokument „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia”.

ROZDZIAŁ VII. REKRUTACJA

§ 68.

1. Do Szkoły przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej, zakwalifikowani do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców lub własny, w przypadku osób pełnoletnich.
2. Młodzież przyjmowana jest do Szkoły na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie skierowania organu prowadzącego.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy I powinni posiadać zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.

ROZDZIAŁ VIII. KLASY DOTYCHCZASOWEJ ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ PROWADZONE W BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA NR 6 SPECJALNEJ

§ 69. uchylony

4. *uchylony.*
5. *uchylony.*

ROZDZIAŁ IX. MAJĄTEK I FINANSE

§ 70.

1. Obsługa finansowo – księgową Ośrodka jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
2. Środki finansowe na działalność Ośrodka pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
 - 1) wszystkie wpływy uzyskane przez Ośrodek stanowią dochody budżetu miasta Płocka;
 - 2) wydatki Ośrodka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów;
 - 3) rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników ZJO zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
 - 4) sprawozdania budżetowe i finansowe Ośrodka sporządzają pracownicy ZJO, podpisuje Główny Księgowy ZJOi oraz Dyrektor ZJO jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
 - 5) Ośrodek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jego dyspozycji;
 - 6) decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500,00 zł podejmuje samodzielnie Dyrektor, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.
 - 7) *uchylony;*
 - 8) *uchylony;*
 - 9) *uchylony;*
 - 10) *uchylony.*
4. SOSW Nr 2 w Płocku jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71.

Dane osobowe uczniów, rodziców i wszystkich pracowników Ośrodka są tajne i podlegają ochronie.

§ 72.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz pobytu uczniów, w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji uczniów;
 - 2) księgi arkuszy ocen;
 - 3) dzienniki lekcyjne;
 - 4) dzienniki zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) arkusze ocen uczniów;
 - 6) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i protokoły egzaminów;
 - 7) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Szkoły, pisemne prace kontrolne oraz egzaminacyjne.
2. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego realizowane jest zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 73.

1. W Szkole używa się pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy Ośrodka.

§ 74.

1. Zmiany przepisów Statutu wymagają formy pisemnej. Zmiany i nowelizacje do Statutu uchwała Rada pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowywania i ogłaszania tekstu jednolitego Statutu w formie zarządzenia.
3. Wszystkie regulaminy wewnętrzne stanowią prawo Szkoły i nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
4. Prawo Szkoły stanowią również Zarządzenia i Decyzje Dyrektora.
5. Traci moc Statut Branżowej Szkoły I St. Nr 6 w SOSW Nr 2 w Płocku w dotychczasowym brzmieniu (tekst ujednoczony wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2020 Dyrektora SOSW Nr 2 w Płocku w dniu 28 lutego 2020r.).

§ 75.

1. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców / opiekunów prawnych uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie szkolnym oraz na stronie internetowej SOSW Nr 2 w Płocku.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997r. Nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1481 z późn. zm.).
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dn. 26 stycznia 1982r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215).
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 1930).
5. Ustawa Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016r. – (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.).
6. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 60).
7. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).
8. Ustawa Kodeks pracy z dn. 26 czerwca 1974 (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1040 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010r. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 23).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012r., poz. 184 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012r., poz. 204 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r., poz. 977 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 395).
17. Ustawa z dn. 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1781).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).
19. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dn. 29 lipca 2005 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 852 z późn. zm.)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011r. Nr 175, poz. 1042).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532, z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz.1170 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 27 kwietnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015r., poz. 673 z późn. zm.),

26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn. zm.).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015r., poz. 1113 z późn. zm.).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 2 listopada 2015r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015r., poz. 1872 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r., poz. 356 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017r., poz. 622 z późn. zm.).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649 z późn. zm.).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017r., poz. 703).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 31 marca 2017r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017r., poz. 860 z późn. zm.).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017r., poz. 1322).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz 1578 z późn. zm.)
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591 z późn. zm.).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017r w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r., poz. 1616).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1603 z późn. zm.).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 sierpnia 2017r. w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno – wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017r., poz. 1606).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2017r., poz. 1663),
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017r., poz. 1644).
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646 z późn. zm.).
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r., poz. 1658 z późn. zm.).
45. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055).
46. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 3 sierpnia 2018r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni

psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1601 z późn. zm.)

47. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r., poz. 325).*
48. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 lutego 2019r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019r., poz. 316).*
49. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019r., poz. 639).*
50. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23 sierpnia 2019r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe (Dz.U. z 2019r., poz. 1653).*
51. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019r., poz. 1707).*
52. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020, poz. 493, z późn. zm.).*