

S T A T U T
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 5
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W PABIANICACH

Nowelizacja Statutu po zmianach prawa od 1 września 2020r.
(rozporządzenia związane z Covid-19)

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189),
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996, nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 i 949),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r., poz. 1578);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz.1616);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 649)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. poz. 703),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. poz. 1646),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1534);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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. poz. 356);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, (Dz.U. poz. 1635);
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (RM-110-85-17);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512)
17. Uchwała Rady Powiatu z dnia 30 marca 2017r. nr XXXIV/251/17
18. Konwencja o Prawach Dziecka – Nowy Jork, 20 listopada 1989r. (Dz. U. Z 1991r. nr 120, poz.526 i poz. 527);
19. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.
20. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910, poz.410, poz. 493 z późniejszymi zmianami)

Rozdziały:

- 1. Postanowienia ogólne*
- 2. Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych*
- 3. Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje*
- 4. Organizacja nauczania i wychowania w Zespole Szkół*
- 5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół*
- 6. Uczniowie*
- 7. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów*
- 8. Wewnątrzszkolny system orientacji / doradztwa zawodowego*
- 9. Postanowienia końcowe*

ROZDZIAŁ I

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły:
Zespół Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach
95-200 Pabianice, ul. Pułaskiego 32
2. Siedzibą Zespołu Szkół nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach są budynki wraz z przyległym terenem przy ul. Pułaskiego 32.
3. Zespół Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach, tworzą następujące szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6 w Pabianicach
95-200 Pabianice, ul. Pułaskiego 32
 - 2) - Uchylony-
 - 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia z klasami dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 5 w Pabianicach
95-200 Pabianice, ul. Traugutta 31
 - 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
95-200 Pabianice, ul. Pułaskiego 32
4. Szkoła Podstawowa Specjalna w Pabianicach jest ośmioletnią szkołą dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.
5. –Uchylony-
6. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia w Pabianicach, jest trzyletnią szkołą dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością ruchową.
7. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Pabianicach jest szkołą o trzyletnim cyklu kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach jest Powiat Pabianicki, w imieniu którego działają organy statutowe: Rada Powiatu Pabianickiego i Zarząd Powiatu Pabianickiego.
9. Zespołowi Szkół nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
10. W nazwie szkoły dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
11. Organem nadzoru pedagogicznego Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach jest Kurator Oświaty w Łodzi.

12. Ilekroć w Statucie mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 2) Szkole Podstawowej, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 6 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 3) - Uchylony-
- 4) Szkole Branżowej, należy przez to rozumieć Szkołę Branżową Specjalną I stopnia,
- 5) Szkole Przystosabiającej do Pracy, należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych nr 5,
- 6) Dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 w Pabianicach,
- 7) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 8) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców z Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 9) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 10) Świetlicy, należy przez to rozumieć świetlicę Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 11) Nauczycielu, należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 12) Uczniu, należy przez to rozumieć ucznia Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach,
- 13) Rodzicach /prawnych opiekunach/, należy przez to rozumieć rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach.

13. Zespół może pozyskiwać środki materialne i gromadzić je na koncie specjalnym.

ROZDZIAŁ II

§ 2 Cele i zadania Zespołu

1. Cele dydaktyczne i wychowawcze oraz zadania oparte są na Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka oraz na podstawach programowych.
 2. Wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
 3. Umożliwiają uczniom niepełnosprawnym intelektualnie wypełnienia obowiązku szkolnego przez zapewnienie dostępu do kształcenia specjalnego oraz stworzenie odpowiednich warunków do kształcenia zawodowego.
- 3a. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor Zespołu ma prawo dostosowanie okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy Zespołu uwzględniającej zmianowość.
- 3b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia epidemicznego realizacja zadań szkoły

odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN (www.epodrecznik.pl),
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, CKE, OKE,
- 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli, za zgodą dyrektora,
- 4) z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

3c. Szczegółowe sposoby realizacji zadań będą opracowywane przez nauczycieli i dyrektora oraz wprowadzane w drodze zarządzenia.

4. Nauczanie i wychowanie w Zespole ma za zadanie osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich rewalidację, w tym także wychowanie, a w szczególności przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. W szczególności zaś powinno:

- 1) zapewniać uczniom wykształcenie ogólne i zawodowe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie /przez realizację odpowiednich programów nauczania i wychowania/,
- 2) przekazywać wiedzę i kształcić umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku,
- 3) dostosowywać kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów wymagań egzaminacyjnych,
- 4) upowszechniać wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtować właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 5) umożliwiać rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
- 6) zapewniać pomoc w nauce uczniom słabszym,
- 7) udostępniać posiadane środki dydaktyczne: podręczniki, lektury, pracownice specjalistyczne, środki audiowizualne w celu przybliżenia treści nauczania,
- 8) usprawniać zaburzone funkcje psychofizyczne uczniów przy współpracy z poradniami specjalistycznymi,
- 9) wychowywać w duchu praworządności i zasad współżycia społecznego,
- 10) umożliwiać podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 11) wyrabiać poszanowanie mienia społecznego,
- 12) zapewniać poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 13) dbać o bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniem i demoralizacją,
- 14) zapewniać uczniom wiedzę o dziejach i kulturze narodu,
- 15) wyrabiać nawyki higieniczne oraz wpajać zasady przestrzegania higieny w życiu osobistym.

6. Edukacja dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły, z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania, opisanych przez współczesne nauki pedagogiczne:

- 1) zajęcia wspomagają funkcjonowanie społeczne uczniów oraz aktywizują ich do nawiązywania relacji w środowisku rodzinnym, rówieśniczym i w społeczeństwie.

- 2) nauczanie i wychowanie tych dzieci i młodzieży polega na podejściu całościowym w procesie edukacji i wykształceniu umiejętności oraz w miarę samodzielnego wykonywania wyuczonych czynności, pracy.
7. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w życiu codziennym.
8. Zespół w szczególnych przypadkach organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów niepełnosprawnych fizycznie, bądź o szczególnych wymaganiach psychicznych.
9. Szkoła Branżowa zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu; umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe / w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Branżowej z powodu zagrożenia epidemicznego, zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego obejmują teoretyczne przedmioty zawodowe oraz zajęcia praktyczne, o ile są one możliwe do przeprowadzenia/.

§ 3 Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
- 3a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
4. Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, który opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli /wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora/:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami,
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - 4) działania pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, jak organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.
5. Podjęte działania wychowawcze mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą,
 - 2) bycia członkiem społeczeństwa,

- 3) bycia osobą odpowiedzialną, samodzielną, kulturalną, uczciwą, umiejącą szanować innych, wrażliwą na krzywdę ludzką, szanującą starszych, tolerancyjną;
 - 4) rozwoju samorządności,
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Zespołu i środowiska.
6. Na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny, które uwzględniają następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
 - 2) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
 - 3) pomoc w tworzeniu systemu wartości,
 - 4) działania, które pomagają budować prawidłowe relacje w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie.
 - 5) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Zespołu i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”
 - 6) strategie działań, których celem jest wychowanie patriotyczne,
 - 7) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych i związanych z ochroną zdrowia, wiedzę na temat ochrony klimatu,
 - 8) zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi /w tym oszczędzanie/, preorientację zawodową.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami poprzez:
- 1) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 2) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - 3) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - 7) pozyskiwanie środków i udzielanie pomocy materialnej uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, wsparcia.

8. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi /w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia/.
- 8a. W przypadku zagrożenia epidemicznego i czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu, współpraca powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.
9. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a które wynikają w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) z choroby przewlekłej,
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego /w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą/.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;

- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych /w ramach potrzeb – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8/,
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych /dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5/,
 - b) logopedycznych /dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4, a w uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone zajęcia indywidualne/,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne /prowadzone w ramach potrzeb dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10/,
 - d) innych, o charakterze terapeutycznym /prowadzonych w ramach potrzeb/,
 - e) rozwijających uzdolnienia ucznia /liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8/,
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – doradztwo zawodowe /prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale w szkole podstawowej i ponadpodstawowej/;
- 4) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń /formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej głównie rodzicom uczniów i nauczycielom/;
- 5) czas zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i związanych z wyborem kierunku kształcenia trwa 45 minut.

14a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

14b. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

15. Dyrektor powołuje zespół /tworzony niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej/, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a który składa się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem:

- 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

- 2) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora,
- 3) w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia mają prawo uczestniczyć rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia albo pełnoletni uczeń; dyrektor szkoły zawiadamia rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 4) rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na swój wniosek, kopię programu.
- 5) osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców /prawnych opiekunów/, wychowawców a także innych osób biorących udział w spotkaniu.

16. Do zadań specjalistów tworzących zespół należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 1a) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,
- 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku ucznia klas VII, VIII i szkoły ponadpodstawowej,
- 5) dokonywanie okresowej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem /w miarę potrzeb – modyfikacja programu/. Oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia te są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli /w sytuacjach kryzysowych/.

16a. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania programu nauczania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących pracę z uczniem w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia.

16b. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się lub innych alternatywnych metod komunikacji;
- 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

16c. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

17. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i mogą w nich również uczestniczyć:

- 1) rodzice ucznia,
- 2) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 3) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

18. Nauczyciele Zespołu sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć poza terenem obiektu szkolnego /w trakcie organizowanych wycieczek/, a w przypadku zagrożenia epidemiologicznego wdrażają procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

18a. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

19. Uczniowie mają zapewnione pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć zorganizowanych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 12 niniejszego statutu,
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zasadami w § 12 ust. 6 /zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor/;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastu godzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych lekcjach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć, higieny pracy ucznia /odpowiednie oświetlenie, dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów/, bezpiecznego przebywania w salach lekcyjnych i poza budynkami Zespołu – zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i przepisami przeciwpożarowymi /w tym oznakowanie dróg ewakuacyjnych/, a w przypadku funkcjonowania Zespołu w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 9) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej /zgodnie z określonymi procedurami/.
- 19a. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
20. W przypadku organizowania wycieczek autokarowych, dyrektor zapewnia odpowiednią ilość opiekunów, spośród nauczycieli, nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach.
21. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
22. Wychowawca, który obejmuje klasę I, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, prowadzi ją do ukończenia całego etapu edukacyjnego, a następnie kontynuuje pracę wychowawczą w klasach IV-VIII. Zasada ta dotyczy również klas Szkoły Branżowej, Szkoły Przystosobniającej do Pracy.
23. W szkole funkcjonuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

ROZDZIAŁ III

§ 4 Organy Zespołu i ich kompetencje

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) kierownik szkolenia praktycznego,
 - 4) Rada Pedagogiczna,
 - 5) Rada Rodziców,
 - 6) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu działają na podstawie:
 - 1) dyrektor – zakres obowiązków i uprawnień określają przepisy wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela,
 - 2) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
 - 3) kierownik szkolenia praktycznego kieruje działalnością poszczególnych pracowników praktycznej nauki zawodu oraz współpracuje z zakładami pracy, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu,

- 4) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych oraz planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy tymi organami /w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemiologicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona przy pomocy środków porozumiewania się na odległość - drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji; sporządza się protokół/,
 - 3) sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów /strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o postępowanie wyjaśniające/, chyba że zaistniała potrzeba zasięgnięcia opinii organów zewnętrznych szkoły,
 - 4) w przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy szkoły zgłaszają problem do dyrektora o ile on nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia stronę o rozstrzygnięciu,
 - 5) jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, organy szkoły zgłaszają się z wnioskiem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 5 Dyrektor

1. Zespołem kieruje dyrektor powoływany na to stanowisko przez Starostwo Powiatowe.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez działania prozdrowotne, zapewnienie bezpieczeństwa, współpracę z pielęgniarką,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, na podstawie opracowanego na każdy rok szkolny przez siebie planu nadzoru, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej:
 - a) plan nadzoru zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej i termin jej przeprowadzenia; tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu; zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
 - organizowanie szkoleń i porad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - b) plan nadzoru uwzględnia wnioski z nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego,
 - c) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego zostają przedstawione Radzie Pedagogicznej;

- 3) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem w ogóle i powiadamia o tym fakcie jednostkę organizacyjną prowadzącą Zespół,
- 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 8) dysponuje finansami Zespołu,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) występuje z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych,
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Zespołem i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 15) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 16) tworzy Radę Rodziców pierwszej kadencji,
- 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu,
- 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami, m.in.:
 - a) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się Zespół mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
 - b) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całego Zespołu w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
 - c) o zawieszeniu zajęć dyrektor powiadamia organ nadzorujący,
- 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 22) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń /wydanych przez wizytatora/ jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,
- 23) dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 24) w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Szkoła Branżowa, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
4. Dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
5. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu należy:
 - 1) rozpoznawanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu /opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu elektronicznego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w zdalnym nauczaniu/ - sprzęt elektroniczny jest wypożyczany na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/prawnym opiekunem/,
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia /technologii informacyjno-komunikacyjnych/,
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy /technologii informacyjno-komunikacyjnych/,
 - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - 5) we współpracy z nauczycielami określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji zdalnej edukacji,
 - b) we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) 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,
 - 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
 - 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Zespołu,
 - 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§ 6 Wicedyrektor

1. Wicedyrektor jest stałym zastępcą dyrektora Zespołu i wraz z nim czuwa nad całokształtem spraw szkoły, a przede wszystkim odpowiada za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastępuje dyrektora Zespołu w czasie nieobecności.
3. Przygotowuje analizy, sprawozdania i statystyki z działalności pedagogicznej, opiekuńczo-wychowawczej i sportowej.

4. Czuwa nad ładem, porządkiem, pełnieniem dyżurów przez nauczycieli oraz punktualnym rozpoczynaniem lekcji.
5. Udziela porad oraz pomocy nauczycielom, w szczególności początkującym.
6. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7. Kontroluje rytmiczność oceniania uczniów.
8. Hospituje lekcje i prowadzi kontrole zgodnie z planem.
9. Opiniuje nauczycieli i uczniów /składa wnioski do nagród i kar; udziela pochwał i nagan uczniom/.

§ 7 Kierownik szkolenia praktycznego

1. Kierownik szkolenia praktycznego jest powołany przez dyrektora Zespołu, kieruje działalnością poszczególnych pracowni kształcenia zawodowego.
2. Bezpośrednio organizuje całokształt działalności dydaktyczno-wychowawczej i produkcyjno-usługowej pracowni.
3. Administruje działalność pracowni w układzie przyjętym na schemacie organizacyjnym i w zakresie ustalonym podziałem czynności.
4. Opracowuje podział klas na grupy, czas trwania zajęć:
 - 1) podział klas na grupy zawodowe wynika ze specyfiki kształcenia młodzieży niepełnosprawnej,
 - 2) liczba uczniów w grupie nie mniejsza niż 5, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się szkolenie indywidualne.
5. Kierownik szkolenia praktycznego ustala godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznej nauki zawodu:
 - 1) zajęcia te mogą odbywać się w systemie zmianowym,
 - 2) w czasie trwania zajęć organizuje się dwie przerwy trwające w sumie 30 min.

§ 8 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i organizacją szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora. Są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

6. Rada Pedagogiczna może być zwołana przez:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organ prowadzący Zespół Szkół,
 - 3) na wniosek $\frac{1}{3}$ jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
9. Z zebrań Rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów, będącej podstawowym dokumentem działalności Rady:
 - 1) protokół zebrania Rady oraz listy obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
 - 2) lista obecności stanowi potwierdzenie udziału w zebraniu Rady i przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) protokół i lista obecności są zarazem potwierdzeniem podjętych uchwał i wniosków,
 - 4) członkowie Rady mają prawo, w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu, zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad /w przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie Zespołu, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku PDF na adres wskazany przez dyrektora/,
 - 5) Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu,
 - 6) księgę protokołów należy udostępniać na terenie Zespołu jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli,
 - 7) w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna” /kliknięcie w zakładkę – protokoły- potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej/.
10. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek Rada Pedagogiczna może zadecydować /zwykłą większością głosów/ o utajnieniu głosowania.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz według harmonogramu wynikającego z planu pracy Rady Pedagogicznej na dany rok.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za ogólną zgodą.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
14. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) ustanawia regulamin swojej działalności,
 - 2) zatwierdza plan pracy Zespołu,

- 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, w indywidualnych przypadkach decyduje o obniżeniu wymagań w stosunku do uczniów z zaburzeniami sprzężonymi, wnioskuje o zmianę kierunku kształcenia,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 8) powierza stanowisko wicedyrektora,
 - 9) występuje z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 10) przygotowuje projekt statutu Zespołu lub projekt zmian w statucie,
 - 11) uchwała, w porozumieniu z Radą Rodziców, Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
 - 12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Zespołu.
15. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, rewalidacyjnej, opiekuńczej, wychowawczej,
 - 2) okresowa i roczna analiza i ocena stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
 - 4) współpraca z rodzicami /opiekunami prawnymi/ uczniów.
16. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
- 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 3) program rozwoju oraz program pracy wychowawczej szkoły,
 - 4) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Zespołu,
 - 2) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia dodatków motywujących,
 - 5) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora,
 - 2) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
 - 3) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosi do nich swoje zastrzeżenia,
 - 4) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 5) przestrzegania tajemnic obrad.

§ 9 Rada Rodziców

- 1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu powoływanym na trzyletnią kadencję.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) Członków Rady Rodziców wybierają rodzice z danej klasy spośród siebie na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
- 4) W razie wygaśnięcia mandatu lub rezygnacji członka Rady Rodziców przed końcem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.
- 5) Rada Rodziców na pierwszym w swej kadencji posiedzeniu uchwała regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego i jego zastępcę – posiedzenia są protokołowane.
- 6) W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona, a także inne osoby zaproszone przez Radę Rodziców – dyrektor Zespołu i inne osoby mają na posiedzeniach Rady Rodziców tylko głos doradczy.
- 7) Regulamin Rady Rodziców określa zasady jej działania, a w szczególności tryb podejmowania uchwał i zasad wydatkowania ewentualnie zgromadzonych przez Radę Rodziców środków finansowych.
- 8) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie odpowiednich projektów przedkładanych przez Radę Pedagogiczną,
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 2) występowanie do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o dokonanie oceny działalności Zespołu, dyrektora i każdego nauczyciela,
 - 3) opiniowanie planu pracy Zespołu,
 - 4) występowanie z wnioskami /w kolejności jak zapisano/ do: dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach dotyczących organizacji zajęć nadobowiązkowych.
- 9) W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe i gospodarować nimi.

§ 10 Samorząd Uczniowski

1. W Zespole może działać Samorząd Uczniowski, który jest jednostką organizacyjną uczniów danej szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego, postanowienia ogólne:
 - 1) Samorząd Uczniowski prowadzi działalność na podstawie statutu Zespołu,
 - 2) Samorząd Uczniowski jest przedstawicielem wszystkich uczniów w szkole,
 - 3) wszyscy uczniowie Zespołu uczestniczą w realizacjach planów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez działalności w formach Samorządu Uczniowskiego,

- 4) nad całością prac Samorządu Uczniowskiego przy współdziałaniu wychowawców klas, czuwa opiekun /opiekunowie/ Samorządu Uczniowskiego powołany przez dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę, bezinteresownego niesienia pomocy,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów,
 - 3) współdziałanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - 4) dbanie o dobre imię Zespołu i wzbogacanie jego tradycji,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu /Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu/.
4. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 2) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu,
 - 3) redagowanie gazetki informacyjnej.
5. Funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) opiekunem /opiekunami/ Samorządu Uczniowskiego jest przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 2) wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się do 30 września. W wyborach udział biorą „trójki klasowe”, spośród których wybierany jest: przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, jego zastępca i członkowie,
 - 3) kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok szkolny,
 - 4) działalność Samorządu Uczniowskiego prowadzona jest w oparciu o plan pracy, który zatwierdza dyrektor,
 - 5) opiekun /opiekunowie/ Samorządu Uczniowskiego składa sprawozdanie o jego działalności dwa razy w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 6) przedstawia dyrektorowi zakres pracy Samorządu Uczniowskiego na cały rok szkolny, zgodny z planem dydaktyczno-wychowawczym Zespołu.
6. – Uchylony –
7. – Uchylony –
8. – Uchylony –

ROZDZIAŁ IV

§ 11 Organizacja nauczania i wychowania w Zespole Szkół

1. Do Szkoły Podstawowej, Szkoły Branżowej, Szkoły Przystosobającej do Pracy przyjmowani są uczniowie skierowani na wniosek rodzica /prawnego opiekuna/, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół

orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi /cudzoziemcy/ oraz uczniowie odbywający wcześniejsze kształcenie za granicą przyjmowani są do Zespołu na podstawie odrębnych przepisów prawa.

- 1a. Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się w Szkole Podstawowej przez 8 lat w klasach I-VIII.
- 2a. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym,
 - 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.
- 2b. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 2c. Decyzje, o których mowa, podejmuje się:
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII,
 - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
3. Uczniowie mogą być kształceni do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą:
 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.Uczniowie, którzy przed dniem 1 września 2012r. rozpoczęli naukę w szkołach ponadpodstawowych specjalnych, mogą kontynuować naukę w tych szkołach do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 24. rok życia.
4. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, których celem jest wspomaganie ich rozwoju, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych
 - 1) zajęcia obejmują:
 - a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia,

- b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia,
 - c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - d) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - e) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - f) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności
- 2) zajęcia prowadzone są w formie indywidualnej lub zespołowej /od 2 do 4 uczniów/, we współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunami/ – w domach rodzinnych nie organizuje się zajęć zespołowych,
 - 3) godzina zajęć trwa 60 minut, a minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - a) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – zajęcia zespołowe,
 - b) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – zajęcia indywidualne,
 - c) dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor we współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunami/, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne ucznia
 - 4) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje, a opiekę w czasie prowadzenia zajęć w szkole sprawuje pomoc nauczyciela; w czasie prowadzenia zajęć w domu opiekę zapewniają rodzice,
 - 5) zajęcia zespołowe odnotowuje się w dzienniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odrębnym dla każdego zespołu, a zajęcia indywidualne – w dzienniku rewalidacyjno-wychowawczym odrębnym dla każdego ucznia,
 - 6) prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami /na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i obserwacji funkcjonowania ucznia/ opracowują dla każdego ucznia indywidualny program zajęć, który zawiera cele, metody i formy pracy, zakres współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunami/,
 - 7) nauczyciele prowadzą odrębnie dla każdego ucznia zeszyt obserwacji zawierający informacje dotyczące istotnych zachowań i ich zmian,
 - 8) nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny /nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym/ funkcjonowania ucznia, na podstawie dokumentacji zajęć i w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć,
 - 9) uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objęci są zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

5. – Uchylony –

- 6. W oddziale prowadzi się zajęcia w ramach kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, wieku, stopnia i rodzaju niepełnosprawności, wspomagające, aktywizujące funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, rówieśniczym i w społeczeństwie.
- 7. Program oddziałów Szkoły Przystosabiającej do Pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej

i obejmujących zagadnienia: funkcjonowanie osobiste i społeczne, wychowanie fizyczne, przysposobienie do pracy oraz potrzeby i możliwości uczniów.

8. – Uchylony –

9. Uczniem Szkoły Branżowej może być osoba skierowana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która może ustalać odpowiedni kierunek kształcenia zawodowego dla ucznia.

Kandydat do Szkoły Branżowej składa niżej wymienione dokumenty:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie,
- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach egzaminów końcowych w szkole podstawowej,
- 4) karta zdrowia i karta szczepień.

10. Nauczanie w Szkole Branżowej trwa 3 lata, a kierunki kształcenia zależą od potrzeb rynku lokalnego.

11. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i odbywa się na terenie szkoły lub w zakładach pracy, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a zakładem pracy lub na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy uczniem i pracodawcą /pracownik młodociany/, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Branżowej z powodu zagrożenia epidemicznego, organizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z zaleceniami MZ i GIS /dodatkowe regulacje znajdują się w procedurze wprowadzonej w drodze zarządzenia dyrektora/.

11a. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników w przypadku Szkoły Branżowej I stopnia, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego /w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Branżowej z powodu zagrożenia epidemicznego, organizacja zajęć powinna się odbywać z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość/.

11b. Szkoła Branżowa I stopnia może organizować:

- 1) dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników lub uczniów w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego,
- 2) dla niektórych zawodów dokształcanie teoretyczne zawodowe organizowane jest w formie pozaszkolnej – kursowej.

12. Zespół organizuje pracownie szkolne, w szczególności pracownie do ćwiczeń praktycznych oraz realizacji zajęć z praktycznej nauki zawodu / w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu z powodu zagrożenia epidemicznego, organizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z zaleceniem MZ i GIS – pracownie szkolne powinny być wykorzystywane, jeżeli jest to możliwe/.

13. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którym opiekuje się nauczyciel – wychowawca. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynika z odrębnych przepisów.
14. Liczba uczniów w oddziale Zespołu wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16,
 - 5) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 3 – nie więcej niż 5.
15. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
16. – Uchylony –
17. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową /w tym z autyzmem, z zespołem Aspergera/ i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela.
18. W uzasadnionych przypadkach, w klasach V-VIII dla uczniów, o których mowa w ust. 17, dyrektor ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów uczestniczy pomoc nauczyciela.
19. –Uchylony -
- 19a. W Zespole, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową /w tym z autyzmem, z zespołem Aspergera/ i niepełnosprawnościami sprzężonymi, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego /wydane ze względu na niepełnosprawność/, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.
20. W Zespole nauczanie niektórych przedmiotów może być prowadzone przy podziale na grupy /nie mniejsze niż 5 uczniów/, który można stosować podczas nauczania techniki, wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego, technologii, praktycznej nauki zawodu i rysunku zawodowego oraz innych zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, podczas zajęć edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół.
21. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych organizuje się na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej indywidualne nauczanie.

22. Dziecko objęte tego typu nauczaniem pozostaje uczniem Zespołu.
23. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w domu rodzinnym dziecka bądź innym miejscu jego stałego pobytu.
24. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program nauczania dla tego typu szkoły i stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
25. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania w Zespole wynosi:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej od 6 do 8 godz. tygodniowo,
 - 2) klasy IV-VI szkoły podstawowej od 8 do 10 godz. tygodniowo,
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godz.
 - 4) – Uchylony -
 - 5) dla uczniów szkół ponadpodstawowych od 12 do 16 godzin,
 - 6) dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim – 10 godz. tygodniowo.
 - 7) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania należy realizować w ciągu co najmniej 2 dni dla uczniów klas I-III i co najmniej 3 dni dla pozostałych uczniów.
- 25a. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar, za zgodą organu prowadzącego.
- 25b. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców ucznia /prawnych opiekunów/ albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny określony wymiar.
26. Nauczanie w klasach I-III powierza się najczęściej jednemu nauczycielowi, natomiast w klasach IV-VIII, szkole ponadpodstawowej, w miarę możliwości, kilku nauczycielom.
27. Dzieciom objętym takim nauczaniem i wychowaniem w celu ich pełnego rozwoju i integracji ze środowiskiem rówieśników zapewnia się uczestnictwo w uroczystościach i imprezach na terenie Zespołu.
28. Dyrektor nadzoruje pracę nauczycieli zatrudnionych do prowadzenia indywidualnego nauczania dziecka.
29. W zakresie kwalifikacji, obowiązującego wymiaru godzin nauczania i uposażenia nauczycieli zatrudnionych do prowadzenia indywidualnego nauczania stosuje się odpowiednio przepisy obowiązujące nauczycieli szkół specjalnych.
30. Dziecko nauczane indywidualnie należy ująć w ewidencji odpowiedniej klasy w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) zaznaczyć w miejscach przeznaczonych do odnotowywania frekwencji miejsce pobierania indywidualnej nauki /dom, rodzina zastępcza, zakład leczniczy itp./,
 - 2) klasyfikować i promować dziecko wraz z innymi uczniami danej klasy.
31. Dla uczniów z indywidualnego nauczania zakładane są arkusze ocen oraz osobny dziennik przeznaczony do notowania tematów odbytych lekcji przez nauczyciela /dzienniki, arkusze ocen przechowywane są w Zespole/.

32. W zakresie klasyfikowania i promowania uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz wydawania im świadectw szkolnych obowiązują odrębne przepisy w zależności od realizowanego programu.
33. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć ustala się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
34. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu budżetowego Zespołu. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 34a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli, a także liczbę godzin zajęć świetlicowych.
- 34b. Arkusz organizacji szkoły określa liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
35. Dla uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej mogą być organizowane /w zależności od potrzeb, warunków i możliwości/ zajęcia wychowawczo-opiekuńcze podczas ferii letnich i zimowych.
36. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 36a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor ustala tryb pracy Zespołu i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
37. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, które prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym:
- 1) godzina lekcyjna we wszystkich poziomach klasowych trwa 45 minut,
 - 2) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze /w uzasadnionych przypadkach/ – w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć – Szkoła Podstawowa, Szkoła Branżowa, Szkoła Przystosowująca do Pracy,
 - 3) przerwy między lekcjami są 5-, 10- i 20-minutowe /w sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor/.

38. Uczniowie Zespołu są objęci opieką psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z zasadami ujętymi w § 3. ust. 9-14.
39. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym planie zajęć.
40. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców /prawnych opiekunów/ lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
41. Uczniom organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt:
- 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
42. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw szkolnych są określone w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Ucznia.
43. Zespół może przyjąć słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a dyrektorem zakładu kształcenia nauczycieli lub wyższej uczelni.
44. Zespół organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki:
- 1) liczba wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów określonej w § 11 ust. 14,
 - 2) jeśli w grupie wychowawczej jest przewaga uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, liczebność tej grupy odpowiada liczbie uczniów w oddziale dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 44a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
45. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Zespole działa stołówka, w której przygotowuje się obiady. Odpłatność za korzystanie z posiłków corocznie zatwierdza Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 45a. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

45b. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS,
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

45c. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez dyrektora.

45d. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendenta w wyznaczonym terminie.

45e. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu lub w danym dniu do godz. 9.00, do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

45f. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

45g. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dyrektor ustala zasady funkcjonowania stołówki zgodnie z wytycznymi GIS.

46. Uczniowie objęci są opieką pielęgniarki.

47. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki, wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce naukowe.

48. Zespół prowadzi ewidencję uczniów oraz ich teczki osobowe z kompletną dokumentacją.

49. Zespół zawiadamia szkoły rejonowe o spełnianiu obowiązku szkolnego ucznia.

50. Uczniowie Zespołu Szkół Specjalnych w Pabianicach mają prawo do bezpłatnego dowozu określonego w ustawie o systemie oświaty.

51. Podczas dowozu opiekę nad uczniami sprawują osoby zatrudniane przez przewoźnika.

52. Celem zapewnienia warunków bezpieczeństwa uczniom niepełnosprawnym korzystającym z bezpłatnego dowozu na przewoźniku spoczywają następujące obowiązki:

- 1) odebranie dziecka od rodziców lub prawnych opiekunów celem dowozu do szkoły,
- 2) sprawowanie podczas transportu opieki zapewniającej bezpieczeństwo uczniom niepełnosprawnym,
- 3) przekazanie dziecka bezpośrednio pod opiekę nauczyciela dyżurującego, po przywiezieniu go do szkoły,
- 4) odebranie dziecka po zakończonych przez niego zajęciach bezpośrednio od wychowawców świetlicy lub nauczyciela kończącego zajęcia z uczniem,
- 5) przekazanie dziecka rodzicom lub prawnym opiekunom w miejscu ustalonym przez przewoźnika wspólnie z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.

§ 11a Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1, uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/2015 – uczniowie oddziału klasy I,
 - 2) 2015/2016 – uczniowie oddziału klasy II i IV,
 - 3) 2016/2017 – uczniowie oddziału klas II i V,
 - 4) 2017/2018 – uczniowie oddziału klasy III i V,
 - 5) 2017/2018 – uczniowie klasy VI i VII.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do wychowawcy klasy, najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwroczone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.
8. Prawo do pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników /„Wyprawka szkolna”/ obejmuje uczniów:
 - a) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - b) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - c) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,

- d) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - e) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- uczęszczających do klasy I Szkoły Branżowej, Szkoły Przystosowanej do Pracy, klas II i III Szkoły Podstawowej /dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym/.

ROZDZIAŁ V

§ 12 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych i innych specjalistów z przygotowaniem pedagogicznym do tego typu szkoły,
 - 2) pracowników administracji i pracowników obsługi /kierownik administracyjny, sekretarka, księgowo, woźni, kucharki, intendent/.
2. Zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów będzie corocznie określana w arkuszu organizacyjnym Zespołu.
4. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników, które znajdują się w odrębnych regulaminach, określa dyrektor.
5. Zakres obowiązków i praw nauczyciela:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, aż do opuszczenia przez nich terenu Zespołu :
 - a) nauczyciel punktualnie rozpoczyna lekcje i przebywa z uczniami w klasie w czasie trwania zajęć,
 - b) punktualnie i sumiennie pełni dyżur,
 - c) sprowadza uczniów po lekcjach do szatni /niewracających do domu samodzielnie oddaje pod opiekę rodziców – prawnych opiekunów, a uczestniczących w zajęciach świetlicowych odprowadza do świetlicy/,
 - d) nauczyciele świetlicy zaprowadzają uczniów klas szkoły podstawowej, klas szkoły przystosowanej do pracy na obiad i odprowadzają do szkoły po obiedzie lub do klas, gdy kończy się przerwa obiadowa,
 - e) podczas przerw obiadowych nauczyciele świetlicy dbają o bezpieczeństwo uczniów w stołówce,
 - f) nauczyciel zgłasza do dyrektora, wicedyrektora lub kierownika kształcenia praktycznego wszystkie sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu uczniów,
 - g) w przypadku zagrożenia epidemiologicznego, podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość zapewnia uczniom bezpieczeństwo w sieci.
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych oraz własnych obserwacji dziecka,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) doskonali umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi wiedzę merytoryczną,

- 5) nauczyciele przedmiotów zawodowych mają możliwość odbywania staży i szkoleń związanych z wdrażaniem nowoczesnych technik i technologii w kształceniu w danym zawodzie,
 - 6) wspiera rozwój psychiczny ucznia, jego zdolności oraz zainteresowania,
 - 7) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów;
 - 8) nauczyciele ze stażem pracy od 0 do 3 lat mogą korzystać z pomocy przydzielonego im nauczyciela /opiekuna/ z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 9) wspólnie opracowują szczegółowe kryteria oceny umiejętności uczniów;
 - 10) nauczyciel decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej postępów swoich uczniów,
 - 11) przedstawia informację rodzicom /prawnym opiekunom/, dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 12) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
 - 13) nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
 - a) wypadki uczniowskie wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - d) nauczyciele odbywający zajęcia poza terenem szkoły zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
 - 14) nauczyciel – opiekun pracowni zajęć praktyczno-technicznych, sali gimnastycznej opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów.
6. Każdy nauczyciel pełni dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem:
 - 1) terenem pełnienia dyżuru są budynki Zespołu,
 - 2) harmonogram dyżurów ustalany jest po każdej zmianie planu lekcji,
 - 3) za harmonogram dyżurów odpowiedzialny jest wicedyrektor,
 - 4) harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim,
 - 5) nauczyciel dyżurny:
 - a) przeciwdziała wszelkim niewłaściwym zachowaniom uczniów, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i które zakłócają odpoczynek młodzieży,
 - b) zwraca uwagę na czystość, porządek i ochronę mienia szkolnego,
 - c) wszelkie zauważone nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi;
 - 6) dyżur kończy się po dzwonku na lekcje,
 - 7) nauczyciel dyżurujący może opuścić dyżur tylko w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą współdyżurującego,
 - 8) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego w szkole, organizowane zostaje zastępstwo /nauczyciela dyżurującego wyznacza dyrektor lub wicedyrektor/.
 7. Nauczyciele mogą być organizatorami zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży, działalności krajoznawczo-turystycznej.
 8. Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
 9. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej uczniów.

- 10) Program, harmonogram wycieczki /zielonej szkoły/, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona /nauczyciel wypełnia Kartę Wycieczki/.
- 11) Zorganizowanymi formami wyjazdów zespołów klasowych są:
 - 1) wycieczki integracyjne,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - 3) „zielone szkoły”,
 - 4) wycieczki techniczno-technologiczne,
 - 5) wycieczki przedmiotowe.
- 12) Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 2) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy (dziennik, arkusze ocen, teczki osobowe ucznia, świadectwa szkolne),
 - 3) systematyczna konsultacja z psychologiem i pedagogiem,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 5) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i proponowanie ocen z zachowania,
 - 6) zapoznanie się z sytuacją rodzinną ucznia i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w ramach potrzeb,
 - 7) organizowanie i rozwijanie pozaszkolnych zainteresowań uczniów,
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w społeczności szkolnej,
 - 9) organizowanie dla uczniów klas VII, VIII wycieczek do zakładów pracy w ramach preorientacji zawodowej,
 - 10) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców /prawnych opiekunów/, zgodnie z planem pracy wychowawczej,
 - 11) utrzymywanie kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - planowania i organizowania z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących środowisko,
 - ustalanie przy współpracy z klasową radą rodziców form nagradzania i motywowania uczniów;
 - 12) w przypadku długotrwałej choroby wychowawca może być odwołany z tej funkcji z końcem miesiąca, w którym rozpoczęła się jego choroba.
- 13) Rodzice /prawni opiekunowie/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) rodzice są informowani, o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu dzieci, w czasie zebrań klasowych oraz indywidualnych spotkań,
 - 2) mają prawo do uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 3) mają prawo zapoznać się z wymaganiami dotyczącymi danego przedmiotu.
- 14) W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice /prawni opiekunowie/ i uczniowie mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy:
 - 1) wniosek powinien być złożony na piśmie i zawierać uzasadnienie,
 - 2) wniosek rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

- 15) Zebrania rodziców organizowane są 3 razy w roku szkolnym:
 - 1) początek roku szkolnego /koniec września/,
 - 2) koniec I półrocza,
 - 3) koniec II półrocza,
 - 4) w sprawach szczegółowych rodzice /prawni opiekunowie/ proszeni są na rozmowy indywidualne.

- 16) Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe, których pracą kierują przewodniczący, powołani przez dyrektora, na wniosek zespołu:
 - 1) zespoły ustalają dla każdego z oddziałów zestaw programów nauczania dla danego etapu kształcenia ogólnego i program nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
 - 2) zespół ds. programowych pracujący z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustala zestaw indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia zgodny z podstawą programową kształcenia specjalnego, w których uwzględnia się formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin dla realizacji poszczególnych form,
 - 3) zespół wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników w nauce,
 - 4) zespół organizuje doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.

§ 13 Psycholog

1. Psycholog wspomaga uczniów w ich rozwoju psychicznym, efektywności uczenia się i korygowaniu braków w opanowaniu programu nauczania, wskazuje przyczyny i przejawy zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych.
3. Przeprowadza badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
4. Pomaga wychowawcom klas w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej uczniom nauczany indywidualnie.
5. Organizuje i realizuje różne formy pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla poszczególnych uczniów, w tym inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych. Udziela pomocy psychologicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
6. Prowadzi doradztwo psychologiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców:
 - 1) pomaga rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 2) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
7. Psycholog szkolny zadania swe realizuje we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pabianicach i Poradnią Specjalistyczną w Łodzi.
8. Psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik psychologa wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - 2) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentacje prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 14 Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom /prawnym opiekunom/ oraz nauczycielom pomocy pedagogicznej. Udziela pomocy pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Pomoc pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) prowadzeniu obserwacji dotyczących poszczególnych uczniów, w celu określenia indywidualnych potrzeb,
 - 3) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Zespołu i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów/ wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców /prawnych opiekunów/ w rozwiązywaniu problemów wychowawczych; w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 13) opracowywaniu wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 14) organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom /bursa, dożywianie, ośrodek pomocy społecznej/,
 - 15) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 16) wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc pedagogiczna w Zespole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć indywidualnych z uczniami, które wspomagają eliminowanie napięć psychicznych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
 - 2) porad dla uczniów,
 - 3) porad, konsultacji i spotkań dla nauczycieli, uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 4) prowadzenia elementów terapii,
 - 5) przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu.

§ 15 Logopeda

1. Logopeda przeprowadza badania wstępne /diagnozowanie logopedyczne/, w tym badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Przeprowadza diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udziela pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i grupową dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmuje działania profilaktyczne, które zapobiegają powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym z najbliższym środowiskiem ucznia (we współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunami/ uczniów).
5. Prowadzi zajęcia logopedyczne oraz porady i konsultacje dla uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
6. Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16 Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem,
 - 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych,
 - 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej,
 - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
 - 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne),
 - 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym),
 - 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 17 Zakres obowiązków pomocy nauczyciela

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie z zakresu higieny osobistej i ubierania się.
2. Uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w organizowaniu oraz ich przeprowadzaniu.
3. Uczestniczenie we wszelkich wycieczkach bliższych i dalszych.
4. Organizowanie ciepłego napoju podczas wspólnych śniadań.
5. Utrzymywanie w czystości naczyń używanych przez dzieci.
6. Utrzymywanie czystości pomieszczeń, w których przebywają dzieci.

7. Dopilnowanie bezpiecznego poruszania się w czasie przerw uczniom z dysfunkcją narządu ruchu.
8. Zaprowadzanie ucznia na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i przyprowadzanie go do klasy.
9. Zaprowadzanie ucznia do świetlicy szkolnej, m.in. na posiłek.
10. Przyjmowanie do klasy i oddawanie dziecka rodzicom.

§ 18 Wychowawcy świetlicy

1. Świetlica jest integralną częścią Zespołu i spełnia funkcję wychowawczo-opiekuńczą.
2. Celem działalności świetlicy jest wszechstronny rozwój dzieci, zgodny z możliwościami psychofizycznymi i potrzebami rewalidacyjnymi oraz przystosowanie ich do życia i do pracy w społeczeństwie.
3. Wychowawcy:
 - 1) kształtują i rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów w różnych dziedzinach,
 - 2) wdrażają nawyki kultury życia codziennego, prawidłowe zachowania społeczne,
 - 3) prowadzą integrację z najbliższym środowiskiem,
 - 4) współpracują z wychowawcami, rodzicami /prawnymi opiekunami/ uczestników zajęć w świetlicy,
 - 5) prowadzą indywidualne rozmowy z rodzicami /prawnymi opiekunami/ uczniów, dotyczące opieki i wychowania,
 - 6) organizują zajęcia terapeutyczno-usprawniające /m.in. pomoc w nauce/, stosując zasadę indywidualizacji,
 - 7) rozwijają u dzieci aktywność i samodzielność,
 - 8) odpowiadają za powierzoną im grupę wychowanków,
 - 9) rozwiązują konflikty w grupie wychowawczej,
 - 10) udzielają pomocy w przezwyciężaniu trudności,
 - 11) odpowiadają za stan materialny pracowni i jej wyposażenie,
 - 12) biorą udział w doskonaleniu zawodowym.
4. Czas trwania pracy w świetlicy dostosowany jest do planu lekcyjnego oraz potrzeb rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów.
5. Uczestnikiem świetlicy może być każdy uczeń, który złożył pisemne zgłoszenie.
6. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców /prawnych opiekunów/ pracujących oraz uczniowie dojeżdżający.
7. Rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są do złożenia oświadczenia, czy uczeń samodzielnie wraca do domu lub odbierany jest przez upoważnioną osobę pełnoletnią.
8. Realizacja zadań opiera się o następującą dokumentację:
 - 1) roczny program pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) dziennik zajęć,
 - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy,

- 5) oświadczenia rodziców,
- 6) regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ VI

§ 19 Uczniowie

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
- 13) reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 14) korzystania z telefonu komórkowego w szczególnych wypadkach (powiadomienie rodziców /opiekunów prawnych/ – za przyzwoleniem nauczyciela), po zajęciach,
- 15) w przypadku zagrożenia epidemicznego i czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu, uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

2. Obowiązki ucznia:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,
- 2) przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadanych prac domowych,
- 3) w przypadku nieobecności jednodniowej, przedstawienie na drugi dzień, a w przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach – w ciągu tygodnia, pisemnego usprawiedliwienia w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców /prawnych opiekunów/,
- 4) prawidłowe zachowanie podczas zajęć, wykonywanie poleceń nauczyciela, przestrzeganie norm zachowań uczniowskich,
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i kolegów w szkole i poza nią,
- 6) dbanie o zdrowie i higienę osobistą,
- 7) dbanie o estetykę, schludny wygląd – estetyczny i funkcjonalny ubiór, a w szczególnych sytuacjach strój galowy /dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie/,
- 8) zmiany obuwia w pomieszczeniach Zespołu,
- 9) noszenie odzieży roboczej na zajęciach praktycznych,
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
- 11) wystrzeganie się szkodliwych nałogów,
- 12) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych,

- 13) dbanie o honor i tradycje Zespołu,
 - 14) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej,
 - 15) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.,
 - 16) w przypadku zagrożenia epidemicznego i czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu, uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach /prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość/, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielem.
3. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową,
 - 2) nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców /prawnych opiekunów/ informującego o przyczynie nieobecności,
 - 3) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor /po zasięgnięciu opinii wychowawcy/ na podstawie pisemnego wniosku rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 4) wychowawca klasy może zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 5) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych na telefoniczną prośbę rodzica /prawnego opiekuna/, który w tym czasie bierze pełną odpowiedzialność za dziecko /dotyczy uczniów, którzy sami wracają do domu/ – uczeń przynosi wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodziców /prawnych opiekunów/ w pierwszym dniu po powrocie do szkoły,
 - 6) wychowawca gromadzi usprawiedliwienia i dokonuje miesięcznego rozliczenia frekwencji swoich wychowanków,
 - 7) wychowawca klasy przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów,
 - 8) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu, to frekwencja tej osoby nie jest wliczana do ogólnej frekwencji oddziału,
 - 9) dyrektor zawiadamia Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) korzystać z telefonów komórkowych, kamer, tabletów i innych urządzeń audiowizualnych w czasie lekcji, innych zajęć i uroczystości /nie można fotografować, filmować i nagrywać obrazu i/lub dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody, również poza lekcjami i innymi formami zajęć dydaktyczno-wychowawczych – np. podczas przerwy/,
 - 2) opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych /wyjątek stanowi zwolnienie ucznia z lekcji – uczeń może opuścić szkołę po okazaniu informacji o zwolnieniu – „kartka” – obsłudze szatni/,
 - 3) manifestować przynależności do grup lub organizacji o charakterze nieformalnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym,
 - 4) przynoszenia do szkoły koszulek, szalików, naklejek oraz innych przedmiotów, które zawierają barwy i/lub emblematy klubów sportowych,
 - 5) wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu /w tym spożywania napojów energetyzujących/.

5. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała nauczyciela, dyrektora,
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny.
6. Zespół może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców,
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych do momentu zniesienia kary,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły,
 - 6) ponoszenie kosztów naprawy umyślnie spowodowanych zniszczeń,
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora Zespołu w przypadku rażącego nieprzestrzegania postanowień statutu,
 - 9) w szczególnych przypadkach, na wniosek Rady Pedagogicznej, dyrektor Zespołu może skreślić ucznia, który ukończył 18 lat z listy uczniów.
7. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie /np. pieniędzy/, szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 11) zniesławienie Zespołu Szkół, np. na stronie internetowej,
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
8. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
9. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
10. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora Zespołu,
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy.

11. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia /jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa/,
 - 2) dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania,
 - 3) dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej,
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony /mogą nimi być: wychowawca klasy, pedagog /psycholog/ szkolny,
 - 5) uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, informacje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 7) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
 - 8) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi,
 - 9) dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 10) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do organu prowadzącego,
 - 11) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice /prawni opiekunowie/,
 - 12) w przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców /opiekunów prawnych/ kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
14. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi przysługuje odwołanie do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
15. Zespół ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
16. W przypadku otrzymania kary lub naruszania jego praw, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo odwołać się /w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość/:
 - 1) do dyrektora, w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę lub w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela,

- 2) w przypadku naruszenia praw lub nałożonej kary przez dyrektora, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 3) do organu prowadzącego w przypadku, gdy pomimo zastosowania procedur odwoławczych, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ nadal uważają, iż prawa dziecka są łamane,
 - 4) wymierzenie każdej kary bez dania uczniom możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.
17. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic /prawny opiekun/ może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
18. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania, a jego decyzja w tej kwestii jest ostateczna.
19. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic /prawny opiekun/ może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
20. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania, a jej uchwała w tej kwestii jest ostateczna.
21. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do składania skarg /w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw/ w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
 - 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
 - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub organu prowadzącego z powiadomieniem dyrektora.
22. Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze, odwołać się pisemnie do dyrektora Zespołu o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenia na okres badania tj. 14 dni.
23. Wykonanie kary może być wstrzymane przez dyrektora Zespołu, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
24. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-uczeń:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
 - 4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.

25. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-nauczyciel:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
 - 4) wystąpienie do dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

ROZDZIAŁ VII

§ 20 Zasady Wewnętrzznego Oceniania Uczniów

1. Oceny opierają się na czytelnych kryteriach ujawnionych uczniom. Tak podane kryteria umożliwiają uczniom zorientowanie się, czego się od nich wymaga i co powinni zrobić, by uzyskać określoną ocenę. Powinny być zapisane w taki sposób, aby uczniowie wiedzieli, co konkretnie mają zrobić, by spełnić wymogi danego kryterium.
2. Uczniowie aktywnie uczestniczą w procesie oceniania /samoocena/ i dokonują stałej refleksji nad własnym procesem uczenia się.
3. Ocena jest uczciwą i pomocną dla ucznia, informacją zwrotną. Uczeń powinien wiedzieć, jak postępować, aby poprawić swoje wyniki.
4. Ocena daje możliwość stworzenia indywidualnego programu naprawy dla każdego ucznia.
5. Ocena nie powinna spełniać funkcji innych niż oficjalnie deklarowane /być np. formą represji za „złe” zachowanie, wynikać z antypatii do konkretnego ucznia itp./,
6. Kryteria oceniania z danego przedmiotu powinny być uzgodnione przynajmniej na poziomie szkoły, a z całą pewnością w ramach zespołu przedmiotowego lub międzyprzedmiotowego.

§ 21 Ocenianie wewnętrzne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także informowanie o nich uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole,
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 8) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
5. Ocenianie pełni funkcje:
- 1) diagnostyczną /monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb/,
 - 2) klasyfikacyjną /różnicuje i uporządkowuje uczniów z pewną skalą/,
 - 3) zaspokajania potrzeb psychicznych: akceptacji, uznania, samorealizacji.
6. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału,
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
7. Oceny dzieli się na:
- 1) bieżące /częstkowe/,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne,
 - 4) końcowe.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice /prawni opiekunowie/ mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczniowie są informowani na godzinie wychowawczej,
 - 2) rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są na zebraniu.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/. Nauczyciel ustalający ocenę powinien krótko ją uzasadnić, poprzez podanie przyjętych dla danej oceny kryteriów.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do możliwości i umiejętności psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

15. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
16. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 16a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 16 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców /prawnych opiekunów/, z tych lekcji.
19. Uczeń:
 - 1) z wadą słuchu;
 - 2) – Uchylony –
 - 3) z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, /w tym z zespołem Aspergera/, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 22 Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów

1. Formy i metody:
 - 1) test,
 - 2) odpowiedź ustna,
 - 3) zadanie domowe,
 - 4) wypracowanie,
 - 5) sprawdzian /obejmujący niewielką partię materiału: kartkówka – trzy ostatnie tematy/,
 - 6) praca klasowa /obejmuje większą partię materiału określoną przez nauczyciela/,
 - 7) praca klasowa półroczna /obejmuje dział programu/,
 - 8) praca w grupach,
 - 9) praca samodzielna,
 - 10) praca pozalekcyjna np. konkursy, koła zainteresowań,
 - 11) testowanie sprawności fizycznej,
 - 12) ćwiczenia praktyczne,
 - 13) pokaz,

- 14) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 15) wytwory pracy własnej ucznia,
 - 16) obserwacja ucznia,
 - 17) rozmowa z uczniem,
 - 18) sprawdzian wykonania pracy domowej,
 - 19) aktywność na zajęciach.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.
 3. Częstotliwość sprawdzania:
 - 1) prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej,
 - 2) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji,
 - 3) termin oddawania prac pisemnych – do 14 dni,
 - 4) uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz /gdy jest 1 godzina tygodniowo/ nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową,
 - 5) w klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, stosujemy miesięczny „okres ochronny” /nie stawiamy ocen niedostatecznych/,
 - 6) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna,
 - 7) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa /nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi/,
 - 8) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe /z zastrzeżeniem, że prace z j. polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu/,
 - 9) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z 3 ocen częściowych, natomiast jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg. ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen częściowych,
 - 10) na każdej lekcji sprawdzane są prace domowe.
 6. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy,
 - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą uzupełnić je, wykonując dodatkowe zadania domowe,
 - 3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - 4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej po uzgodnieniu terminu z nauczycielem,
 - 5) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
 - 2) wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów,
 - 3) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające – kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym /niebieskim/,
 - 4) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary dla całej klasy wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a w zeszyte uwag – dla poszczególnych uczniów,
 - 5) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem,
 - 6) na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
8. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom. Ocenia się konkretne działania ucznia.

§ 23 Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
 - 1) częściowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres /rok szkolny, półrocze/; stopnie nie powinny być ustalane, jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
 - 3) stopień dobry – 4 – db,
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.W ocenach bieżących dopuszcza się używanie znaków „+” i „-”.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej, a także uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ogólne kryteria ustalania stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program przyjęty przez nauczyciela w danej klasie nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela danej klasy,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki /z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych/,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu /nie dotyczy klas programowo najwyższych/,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki powinna uwzględniać przede wszystkim wysiłki ucznia w wywiązywaniu się z zadania, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego może prowadzić indywidualne karty sprawności motorycznej ucznia.

§ 24 Ocena zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów oraz innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego

i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałości o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) oceny cząstkowe wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - 4) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych i w zeszycie uwag,
 - 6) uwagi odnotowane w dzienniku,
 - 7) frekwencję.
3. Ocenę zachowania roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ogólne kryteria oceny zachowania:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - 2) prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) przynoszenie na zajęcia potrzebnych przyborów i materiałów,
 - b) pisanie sprawdzianów i prac klasowych,
 - c) odrabianie prac domowych,
 - d) przestrzeganie wymagań zawartych w Statucie, regulaminów, zarządzeń dyrektora,
 - e) poleceń nauczycieli i innych pracowników
 - 3) kultura języka i zachowania w szkole i poza szkołą,
 - 4) szacunek dla rodziców, nauczycieli i rówieśników,
 - 5) nienaruszanie godności własnej i innych,
 - 6) tolerancja dla ludzi o odmiennych przekonaniach,
 - 7) przestrzeganie przepisów BHP na lekcjach, przerwach i zajęciach praktycznych,
 - 8) troska o własne zdrowie, higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu oraz ład i porządek otoczenia,
 - 9) dbałość o podręczniki, mienie szkoły i mienie społeczne,
 - 10) szacunek dla symboli narodowych i tradycji szkoły,
 - 11) wrażliwość na zło i krzywdę ludzką, pomoc słabszym i mniej sprawnym,
 - 12) aktywność społeczna:
 - a) prace użytkowe na rzecz klasy i szkoły,
 - b) wzorowe pełnienie dyżurów,
 - c) praca w samorządzie (klasowym, szkolnym),
 - d) aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań,
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (olimpiady, zawody sportowe, konkursy, przeglądy).

5. Kryteria szczegółowe:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów,
 - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) sumiennie pełni obowiązki powierzone mu na terenie szkoły,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza wychowawcy klas usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
 - f) uczestniczy w akademiach, uroczystościach i kołach zainteresowań organizowanych na terenie szkoły,
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) dba o higienę osobistą,
 - i) nie ulega nałogom /palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych dla zdrowia/,
 - j) wypowiada się w sposób kulturalny,
 - k) zachowuje się zgodnie z regulaminem szkoły,
 - l) osiąga maksymalne wyniki w nauce, w miarę swoich możliwości,
 - m) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - n) dba o swój estetyczny wygląd
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się troską o mienie szkolne, klasy, kolegów,
 - b) dba o swój estetyczny wygląd,
 - c) wypowiada się w sposób kulturalny,
 - d) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w obowiązkach ucznia,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły,
 - f) aktywnie bierze udział w pracy na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - h) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wykonuje i spełnia wymagania szkolne,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) nie spóźnia się na lekcje,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów,
 - e) chętnie bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - f) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
 - g) szanuje podręczniki szkolne, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o higienę osobistą,
 - h) nie ulega nałogom /palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych dla zdrowia/,
 - i) wypowiada się w sposób kulturalny /nie używa wulgarnego słownictwa/,
 - j) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) słabo wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z kodeksem ucznia i statutem szkoły,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - c) nie zawsze przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,

- d) pracuje poniżej swoich możliwości i warunków,
 - e) rzadko wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
 - f) spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - g) ma godziny nieusprawiedliwione,
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) ulega wpływom nieformalnych grup młodzieżowych,
 - j) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce i zachowaniu,
 - k) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - b) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
 - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
 - e) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - f) pali papierosy na terenie szkoły,
 - g) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - b) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, używa siły,
 - c) ma bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych /opuścił kolejnych 21 godzin bez usprawiedliwienia/,
 - d) notorycznie wagaruje,
 - e) bierze udział w przestępczych grupach młodzieżowych, kradnie,
 - f) pozostaje lub może pozostawać pod dozorem policji,
 - g) wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe,
 - h) fałszuje dokumenty,
 - i) nie rokuje poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych w szkole,
 - j) ulega nałogom /pije alkohol, pali papierosy, używa i rozprawia narkotyki/,
 - k) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - l) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - ł) ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, wulgarnie i arogancko odnosi się do innych,
 - m) niewłaściwie korzysta z telefonu komórkowego /w czasie lekcji i przerw rozmawia, fotografuje, filmuje, nagrywa głos/.
6. Uwagi końcowe dotyczące oceny zachowania:
- 1) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
 - 2) ostateczną decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy, uwzględniając:
 - a) własne obserwacje,
 - b) opinię nauczycieli uczących,
 - c) opinię zespołu klasowego,
 - d) samoocenę ucznia,
 - e) opinię pedagoga i psychologa szkolnego,
 - f) wybitne osiągnięcia ucznia np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych
 - 3) wychowawca systematycznie omawia z uczniami na lekcjach wychowawczych ich funkcjonowanie:
 - a) udziela informacji i planuje pracę nad zmianami,

- b) o efekcie tej pracy informuje rodziców oraz innych nauczycieli,
 - c) organizuje współpracę na tej podstawie,
 - d) bierze pod uwagę samoocenę zachowania ucznia w otoczeniu
- 4) w szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
- 6a. Ocena zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematycznie wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Zespół w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
 - 4) dbałość o honor i tradycje Zespołu poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez Zespół zwyczajach i tradycyjnych działaniach Zespołu organizowanych na odległość,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli /np. podczas lekcji wychowawczych/,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem /prawnym opiekunem/, poprzez podanie przyjętych dla danej oceny kryteriów.
9. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ danych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. W klasach I-III szkoły podstawowej i klasach dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową, przy ustalaniu której należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia.
12. Ocena opisowa zachowania uwzględnia postępy ucznia w rozwoju emocjonalno-społecznym i jego osobiste osiągnięcia.

13. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien przedstawić uczniom:
 - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - 3) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.
14. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem rodziców /prawnych opiekunów/ na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
15. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

§ 25 Tworzenie projektów edukacyjnych

1. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest planowym działaniem uczniów, wykonywanym indywidualnie lub zespołowo, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod /w tym wykorzystanie technik informacyjno-komunikacyjnych/.
3. Projekty uczniowskie w swoim zakresie mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów.
4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia lub wykraczać poza te treści.
5. Wyboru treści projektu nauczyciel dokonuje samodzielnie lub w porozumieniu z uczniami.
6. Projekt, w zależności od potrzeb, może być realizowany przez tydzień, miesiąc, półrocze, cały rok.
7. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się, w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów.

§ 26 Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia ustalonego przez dyrektora Zespołu wraz z Radą Pedagogiczną,
 - 2) drugie półrocze trwa od dnia ustalonego przez dyrektora Zespołu wraz z Radą Pedagogiczną do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustala się dwa terminy klasyfikacji: śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a. 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, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej, a także w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
- 4a. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
- 4b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
- 4c. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
- 4d. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 4e. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4f. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 4g. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4h. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4i. – Uchylony –

- 4j. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 4k. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną /warunkiem jest obecność na zajęciach do końca roku szkolnego/.
5. Klasyfikację śródroczną należy przeprowadzać systematycznie, w ustalonych terminach. W ten sposób uczniowie i ich rodzice /prawni opiekunowie/ uzyskują pełną informację o postępach edukacyjnych i poziomie uzyskiwanej wiedzy i umiejętności.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej pracy uczniów, z uwzględnieniem oceny bieżącej.
7. Niedopuszczalne jest ustalanie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
9. Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie może kontynuować nauki w klasie programowo wyższej.
10. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym według określonej skali ocen.
11. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna /półroczna/ może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
14. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala opiekun /kierownik/ praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne.
15. Dla ucznia Szkoły Branżowej nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu nieobecności usprawiedliwionej, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

16. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 27 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% /z wyjątkiem długotrwałej choroby/ - uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów
 - 4) i prac pisemnych, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
 - 5) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych /wyższych niż ocena niedostateczna/, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego /kontrola wiedzy i umiejętności przeprowadzana jest z także wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość/, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 28 Egzamin klasyfikacyjny

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 na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia /prowadzonych także w formie zdalnej/, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1a. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
 - 1b. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy, do egzaminu.
 - 1c. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
 - 2a. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców /opiekunów prawnych/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/,
 - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 7) uczniowi szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania oraz ustalenie śródrocznej lub rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych,

- 8) w szczególnych przypadkach egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów teoretycznych może odbywać się w formie pisemnej lub ustnej, o czym decyduje nauczyciel przeprowadzający egzamin /określenie „szczególne przypadki” odnosi się do uczniów z parcjalnymi uszkodzeniami centralnego układu nerwowego/,
 - 9) pytania egzaminacyjne /ćwiczenia praktyczne/ układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania egzaminacyjne /ćwiczenia praktyczne/,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - f) imię i nazwisko ucznia
 - 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 13) podczas pracy szkoły w trybie zdalnym:
 - a) uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji,
 - b) czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, zamiast oceny klasyfikacyjnej, „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna roczna /półroczna/ jest ostateczna.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna /półroczna/ może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego albo zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
9. – Uchylony –
10. – Uchylony -
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna /z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną/.

§ 29 Egzamin poprawkowy

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

1a. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu / również w wykorzystaniu technik porozumiewania się na odległość/. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Pytania egzaminacyjne /ćwiczenia, zadania praktyczne/ proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. W przypadku wykorzystywania

technik porozumiewania się na odległość – uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji. Czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiedni oddział klasy.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

§ 30 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej /również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość/ do dyrektora w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej /także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość/ i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) nauczyciel przygotowuje sprawdzian zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych,
 - 2) czas trwania sprawdzianu nie powinien przekroczyć 60 minut.

- 2a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Zespołu 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 Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian.Dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania /ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji/.

- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
 9. Przepisy 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 10. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

§ 31 Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego /dziennika elektronicznego/.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego – uczeń i jego rodzice /opiekunowie/ mogą otrzymać je do wglądu.
- 3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także zlecone zadania domowe są oceniane według skali w § 23 Statutu i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny /komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
4. Rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
5. Na dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele oraz wychowawcy klasy informują uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - 2) rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów poszczególnych oddziałów, prowadzonym przez wychowawcę oddziału, z potwierdzeniem obecności rodziców /prawnych opiekunów/ na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców /prawnych opiekunów/, jeśli rodzice /prawni opiekunowie/ nie uczestniczyli

w zebraniu.

- 6a. Rodzice /prawni opiekunowie/ nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy /w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy/ i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
- 6b. Jeżeli rodzice /prawni opiekunowie/ nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłany do rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia dwukrotnie list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
7. Po zakończeniu pierwszego półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów /na godzinie wychowawczej/ i rodziców /prawnych opiekunów/.
8. Rodzice /prawni opiekunowie/ uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 32 Promowanie uczniów

1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów/, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. W klasach młodszych ocenie podlega głównie aktywność ucznia w zakresie wykonywanego zadania i osiągnięte postępy.
5. Ocenianie polega na obserwacji ucznia i jego rozwoju, gromadzeniu informacji o nim. Wyniki obserwacji znajdują odzwierciedlenie w ocenach częściowych uzyskiwanych przez uczniów podczas półrocza. Na tej podstawie na koniec półrocza sporządza się ocenę opisową /śródroczną i roczną/.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ocena opisowa powinna mieć charakter:
 - informacyjny – określa co już uczeń potrafi, co poznał, opanował, zrozumiał, nauczył się,
 - korelacyjny – opisuje opanowane umiejętności i wskazuje te, nad którymi musi jeszcze popracować,
 - motywacyjny – budzi wiarę we własne siły, zwiększa zaangażowanie w pracę.
8. Dokumentacja szkolna w klasach I-III składa się z:
 - dziennika lekcyjnego,
 - arkusza obserwacji,
 - arkuszy ocen,
 - oceny opisowej śródrocznej,
 - oceny rocznej.
9. Ocena opisowa śródroczna może być sporządzana na oddzielnej karcie i umieszczana w arkuszu ocen.
10. Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej,
 - 2) postępy w edukacji matematycznej,
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej,
 - 4) postępy w edukacji artystyczno-ruchowej,
 - 5) postępy w nauce języka angielskiego,
 - 6) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
11. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie. Ocena z religii /etyki/ nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 11a. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę /„religia/etyka — /, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

- 11b. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/ etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
13. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I półroczu na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania /kl. I, II, III/.
14. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
15. Pod koniec pierwszego etapu edukacji nauczyciel sprawdza poziom indywidualnych umiejętności uczniów.
16. O wynikach zostają poinformowani rodzice /prawni opiekunowie/.
17. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem.
18. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
21. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
22. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
23. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
24. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

26. Do średniej ocen wlicza się również roczne oceny, które uczeń uzyskał z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki /dotyczy klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej/.
27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad w szkole podstawowej, szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 27a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
28. W klasach dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym stosuje się ocenę opisową.
29. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel nie określa zakresu osiągnięć ani ich odgórnie nie programuje. Dokonując oceny nauczyciel bierze pod uwagę tempo i rytm rozwoju każdego ucznia, swoiste uzdolnienia i ograniczenia oraz osiągnięcia. Nauczyciel nie bierze pod uwagę czasu osiągania umiejętności, ale określa kierunki, w jakich prawdopodobnie uczeń będzie się rozwijać, stara się wspierać go na tej drodze i aktywnie za nim podążać. Oceniając ucznia, nauczyciel motywuje go do dalszej pracy.
30. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie podlegają ocenianiu za pomocą określonej skali ocen. Poziom ich rozwoju oceniany jest za pomocą oceny opisowej, będącej swoistą diagnozą pedagogiczną osiągnięć ucznia. Ma ona wiele wspólnego zarówno z charakterystyką /opisuje poziom funkcjonowania/, jak i z opinią /zawiera subiektywny, wartościujący pogląd nauczyciela o ilości i jakości obserwowanych zmian/.
31. Nie wydaje się świadectw promocyjnych.
32. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę jego kształcenia, w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi/.
33. Uczniom kończącym szkołę wydaje się świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z rozporządzeniem.
34. Dokumentacja dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - 1) ocena śródroczna i roczna w dzienniku,
 - 2) arkusze ocen,
 - 3) arkusz obserwacyjny.

35. Uwagi końcowe dotyczące oceny:

2) ocenę można ujmować jako:

- a) miarę tego, jak rozwinięte jest dziecko w stosunku do stawianych mu wymagań edukacyjnych /czy wymagania nie są za wysokie lub za niskie/,
- b) jako wskaźnik zaangażowania i wysiłku oraz jakości uzyskiwanych przez nie efektów,
- c) jako czynnik uruchamiający samoocenę dziecka.

3) tak rozumiana ocena, uwzględniająca wymienione obszary, stwarza dziecku perspektywę, daje mu nadzieję na zmianę i umożliwia tę zmianę, wywołuje refleksje.

36. Ocenianie:

- 1) służy dziecku i dorosłemu oraz pozwala korygować dotychczasowe postępowanie,
- 2) uruchamia refleksję nad sobą,
- 3) ma jasno sformułowane kryteria,
- 4) podstawowym celem jest przygotowanie uczniów do samodzielnego funkcjonowania w świecie,
- 5) ocenia się wypowiedzi, umiejętności logicznego myślenia, wiadomości zdobyte na drodze werbalnego przekazu, poziomu sprawności manualnej i rozwoju społecznego.

37. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

38. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

39. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

40. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 37 – 38 podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 33 Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII

- 1) egzamin jest obowiązkowy,
- 2) uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę,
- 3) nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać,
- 4) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego /z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego - uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych/.

3. Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi Zespołu pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.
5. Od 2022r. ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Przebieg egzaminu:
 - 1) egzamin odbywa się w kwietniu /uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu/,
 - 2) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - a) pierwszy dzień – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
 - b) drugi dzień – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
 - c) trzeci dzień – egzamin z języka obcego nowożytnego, /od 2022r. również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut/,
 - 3) arkusz egzaminacyjny z każdego przedmiotu zawierać będzie zadania zamknięte i zadania otwarte.
7. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
8. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

§ 34 –Uchylony-

§ 35 Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

1. Uczniowie szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zwanego "egzaminem zawodowym", który stanowi formę oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu.
2. – Uchylony –

3. Egzamin pisemny przeprowadza komisja powołana przez Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Nadzorującego.
4. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej /teoretycznej/ i praktycznej:
 - 1) część pisemna ma formę testu pisemnego,
 - 2) część praktyczna polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, zawartego w arkuszu egzaminacyjnym, na stanowisku egzaminacyjnym,
 - 3) do części pisemnej egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, a do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu.
5. Uczeń otrzymuje oceny z części teoretycznej i praktycznej.
6. Po zdaniu obydwu etapów egzaminu, absolwent otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w danym zawodzie.
7. Absolwent szkoły zawodowej, który nie został dopuszczony lub nie zdał egzaminu z praktycznej nauki zawodu otrzymuje tylko świadectwo ukończenia szkoły zawodowej.

§ 36 Uwagi końcowe

1. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor Zespołu przekazuje, w terminie ustalonym przez dyrektora OKE. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
3. –Uchylony–
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowuje się warunki i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z tymże orzeczeniem.
5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej, przystępuje ponownie odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwał egzamin zawodowy albo nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu zawodowego.
9. Uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych /poprzez wykorzystanie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, zapewnienie obecności specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, przedłużenie czasu przeprowadzania egzaminu, przygotowanie odpowiednich zadań egzaminacyjnych – dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności/ na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego wskazuje Rada Pedagogiczna, na podstawie szczegółowego komunikatu opracowanego przez dyrektora CKE,
 - 2) prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego zapewnia odpowiednio przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, kierownik ośrodka egzaminacyjnego.

§ 37 Procedura ewaluacji

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów /ew. rodziców – prawnych opiekunów/.
2. Ewaluacja systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji WOU uwagi i spostrzeżenia.

ROZDZIAŁ VIII

§37a Wewnątrzszkolny system orientacji / doradztwa zawodowego

- 1 Doradztwo zawodowe polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.
2. Doradztwo zawodowe w Zespole Szkół jest realizowane w poniższych formach:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
 - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) doradztwa zawodowego w szkole ponadpodstawowej.

3. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
4. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwa zawodowe realizowane jest :
 - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego/ w klasach ponadpodstawowych 10 godzin w cyklu kształcenia;
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach przedmiotowych;
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.
6. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
7. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;

- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Doradztwo zawodowe w klasach szkoły ponadpodstawowej ma na celu przygotowanie uczniów do:

- 1) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
- 2) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
- 3) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
- 4) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- 5) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- 6) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami;

9. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

10. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum

informacji zawodowej);

- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

11. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

12. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
- 3) w klasach VII-VIII i klasach ponadpodstawowych:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

13. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
- 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 7) rodzice;
- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

14. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
- 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
 - 2) szkolny doradca zawodowy;
 - 3) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
 - 4) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
 - 5) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
 - 6) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
 - 7) informacje o losach absolwentów;
 - 8) programy komputerowe;
 - 9) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ IX

§ 38 Postanowienia końcowe

1. Szkoła Podstawowa, Szkoła Przysposabiająca do Pracy oraz Szkoła Branżowa używają pieczęci urzędowej dużej okrągłej z napisem:
 - Zespół Szkół nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach z godłem państwa oraz pieczęci urzędowej małej okrągłej z napisem:
 - Zespół Szkół nr 5 im. Marii Konopnickiej w Pabianicach z godłem państwa.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
3. W Zespole oprócz ustaw, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:
 - 1) akty prawne pozostające w związku z działalnością Zespołu, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej oraz władze powiatowe prowadzące Zespół.
 - 2) regulaminy wewnętrzne Zespołu:
 - a) Regulamin Rady Rodziców,
 - b) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - c) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Wewnętrzne Ocenianie Ucznia,
 - e) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Zespół jest jednostką budżetową, finansowaną z budżetu Powiatu Pabianickiego – zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Dyrektor jest dysponentem środków finansowych przyznawanych zgodnie z potrzebami i preliminarzem budżetowym.

6. Majątek Zespołu jest własnością Powiatu Pabianickiego. Jego likwidacja i przekazanie może odbywać się na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.