

Tekst ujednoczony
Statutu Zespołu Szkół
w Otmuchowie

załącznik nr 2 do Uchwały Nr XX/134/2012 Rady Miejskiej w Otmuchowie z dnia 1 czerwca 2012 roku

uwzględniający zmiany zawarte w Uchwale Nr XXIII/157/201 Rady Miejskiej w Otmuchowie z dnia 7.09.2012 r. oraz w uchwałach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Otmuchowie: nr 11/2013/2014 z dnia 29.09.2013; nr 14/2013/2014 z dnia 15.01.2014; nr 18/2013/2014 z dnia 16.04.2014r. Nr 4/2015/2016z dnia 15-01-2016 r. Nr 13/2016/2017 z dnia 19-06-2017 r. Nr 25/2016/2017 z dnia 30-08-2017 r.; Nr 3/17/18 z dnia 30-11-2017 r.; Nr 4/20/01/2020 z dnia 20-01-2020 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II. NAZWA, CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
III. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	15
IV. ORGANY SZKOŁY	37
V. ORGANIZACJA SZKOŁY	42
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	45
VII. UCZNIOWIE	49
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	59

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „ szkole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Otmuchowie.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „ ustawie” należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59).
3. Statut jest zbiorem przepisów praw i obowiązków uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i organów szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Otmuchów.
5. Rady pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Otmuchowie nie zachowują odrębności.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Otmuchowie dostosuje Statut do wymagań zawartych w ramowych statutach typów szkół tworzących Zespół.

II. NAZWA, CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Zespół Szkół w Otmuchowie jest szkołą publiczną kształcąca młodzież w zakresie szkół ponadpodstawowych.
2. Na nazwę szkół wchodzących w skład Zespołu składają się: nazwa Zespołu i nazwy poszczególnych szkół.
3. Siedziba szkoły mieści się w Otmuchowie przy ul. Krakowskiej 36.
4. W skład Zespołu Szkół wchodzi szkoły:
 - 1) *Skreślony*
 - 2) Liceum Ogólnokształcące czteroletnie
 - 3) Szkoła Branżowa I Stopnia,
 - 4) Technikum pięcioletnie

- 5) skreślony
5. Czas trwania cyklu kształcenia w poszczególnych typach szkół jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
 6. Zawody kształcenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Wojewódzkim Urzędem Pracy.
 7. Nomenklatura zawodów i specjalności, w których kształci szkoła jest zgodna z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności.
 - 7a. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe w zawodach: technik informatyk i technik geodeta, fryzjer, mechanik pojazdów samochodowych, sprzedawca, murarz-tylnik, elektryk, piekarz, kucharz, stolarz, cukiernik, mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych.
 8. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły, w przypadku uczniów - młodocianych pracowników dyrektor szkoły dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy; w oddziałach wielozawodowych dla uczniów - młodocianych pracowników nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
 9. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w szkole, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego i u pracodawców z którymi uczniowie podpisali umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
 10. 1. Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu młodocianych pracowników.
 - 1) Nauka młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego odbywa się w szkole.
 - 2) Kształcenie zawodowe odbywa się w ramach kursów prowadzonych przez Ośrodki Doksztalania Zawodowego.
 - 3) Uczeń ma prawo w trakcie odbywania nauki do zmiany zawodu. Obowiązkiem ucznia jest:
 - a) poinformowanie dyrektora szkoły i wychowawcę o zmianie zawodu,
 - b) we własnym zakresie rozwiązanie umowy z dotychczasowym pracodawcą, zawarcie nowej i dostarczenie jej do szkoły,
 - c) brakujący kurs zawodowy uczeń uzupełnia we własnym zakresie.
 - 4) Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o pracę zawartej pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem, stosownie do przepisów art. 195 Kodeksu pracy.
 - 5) Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do branżowej szkoły I stopnia.

- 6) Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego realizowanego w formie nauki zawodu kieruje ich na dokończanie teoretyczne do branżowej szkoły I stopnia.
 - 7) Nauka zawodu trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany dokończający się w branżowej szkoły I stopnia nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.
 - 8) Uczeń starający się o przyjęcie do branżowej szkoły I stopnia zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.
 - 9) Instruktor zajęć praktycznych na początku nauki w szkole, zapewnia uczniom dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu zajęć praktycznych oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
 - 10) W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym a młodocianym, uczeń zostaje skreślony (z mocy prawa) z listy uczniów.
2. Obowiązki ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu
- 1) Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
 - a) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - b) przygotowanie dzienniczka zajęć praktycznych i systematyczne prowadzenie go w czasie trwania zajęć,
 - c) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp i wpisanie informacji o tym szkoleniu do dzienniczka,
 - d) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - e) nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
 - f) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia,
 - g) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę,
 - h) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. oraz regulaminu zakładowego,
 - i) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi,
 - 2) Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.
 - 3) Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie (L.4).
 - 4) Skreślony

3. Prawa ucznia w czasie odbywania zajęć praktycznych u pracodawcy.

- 1) Uczeń ma prawo do korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebrania się, przechowywania odzieży i obuwia oraz spożywania posiłków.
- 2) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, zawodowej i bezpieczeństwa na terenie zakładu pracy.
- 3) Uczeń ma prawo zapoznania się z konsekwencjami w przypadku nie wywiązania się z określonych przez pracodawcę obowiązków lub nie przestrzegania regulaminów.
- 4) Uczeń ma prawo do zapoznania się z kryteriami oceniania.
- 5) Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej.
- 6) Uczeń ma prawo do właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej, a także informowania szkoły o nieprawidłowościach wynikłych z winy pracodawcy.
- 7) Uczeń ma prawo do wynagrodzenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Ogólne kryteria oceniania uczniów na zajęciach praktycznych u pracodawcy.

- 1) Uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, wypełniając realizację programu praktycznej nauki zawodu.
- 2) Na koniec pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego, pracodawca wystawia uczniowi ocenę z praktycznej nauki zawodu.
- 3) Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać przez cały czas realizacji programu praktycznej nauki zawodu.
- 4) Każdy uczeń powinien być oceniany indywidualnie na podstawie obserwacji pracy i efektów tej pracy nawet wtedy gdy postawione zadanie wymaga realizacji poprzez pracę zespołową.
- 5) Skala ocen jest identyczna ze skalą obowiązującą w szkole i wynika ze stosownych przepisów Ministra Edukacji Narodowej.
- 6) Dokonując oceny pracy uczniów w czasie zajęć praktycznych należy w szczególności uwzględnić:
 - a) umiejętność łączenia teorii z praktyką oraz stopień opanowania umiejętności programowych,
 - b) umiejętności organizowania stanowiska pracy i wykonywania czynności oraz pracy w zespole,
 - c) samodzielność podczas wykonywania pracy oraz stopień zainteresowania ucznia;
 - d) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp oraz p.poż,
 - e) kulturę osobistą i zawodową, punktualność i obecność w czasie pracy.
- 7) Uczeń, który otrzymuje ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych jest niepromowany do klasy wyższej.
- 8) Wiedza i umiejętności nabyte przez młodocianego podczas nauki zawodu są sprawdzane w trakcie egzaminu zawodowego.

- 9) Młodociany zatrudniony u pracodawcy będącego rzemieślnikiem zdaje egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.
- 10) Młodociany zatrudniony u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem doksztalający się w zasadniczej szkole zawodowej zdaje egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, a w przypadku gdy w zawodzie wyodrębniono więcej niż jedną kwalifikację – egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie, zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

5. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca ma obowiązek:

- 1) Zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem.
- 2) Przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 3) Zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy.
- 4) Zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
- 5) Przeszkolić uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci.
- 6) Zaopatrzyć uczniów w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
- 7) Stosować przepisy BHP.
- 8) Skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy.
- 9) Przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk.
- 10) Zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną.
- 11) Przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
- 12) Kontrolować zeszyty praktyk i uzupełniać je o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
- 13) Zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk.
- 14) Zwolnić ucznia/słuchacza z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi Dyrektor szkoły.
- 15) Utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia Szkoły.
- 16) Informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.
- 17) Poinformować ucznia o propozycji oceny.
- 18) Ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk.

- 19) Oddać uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.
- 20) Zorganizować uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 21) Zorganizować uczniowi z oceną niedostateczną z zajęć praktycznych egzamin poprawkowy w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 22) Sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów/słuchaczy praktyk zawodowych.

6. Obowiązki szkoły związane z praktyką zawodową

Szkoła ma obowiązek:

- 1) Nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu.
- 2) Współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
- 3) Akceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy.
- 4) Powołać opiekuna praktyk zawodowych, do którego obowiązków należy: - kontrola właściwej realizacji programów nauczania w zakładach pracy, - kontrola obecności uczniów na praktykach w zakładach pracy, - kontrola terminowego dostarczania ocen z praktyk przed zakończeniem I semestru i przed końcem roku szkolnego, - współpraca z opiekunami praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, - wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły

11. Szczegółowe zasady wydawania świadectw określają odrębne przepisy.

12. Uprawnienia abiturientów i absolwentów szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości, oraz świadectwa ukończenia wybranego typu szkoły,
 - 2) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia,
 - 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 4) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) dostosowuje treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, w szczególności poprzez:
 - a) eliminowanie z procesu dydaktyczno – wychowawczego nadmiernych sytuacji stresowych i nerwicowych,
 - b) kontynuowanie obserwacji rozwoju psychicznego uczniów w oparciu o informacje przekazane przez szkołę podstawową,

- c) ustalania z pomocą poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych placówek specjalistycznych diagnozy zaburzeń lub zagrożeń, przyjmowanie optymalnych metod postępowania,
 - d) tworzenie zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
- 6) skreślony
 - 7) skreślony
 - 8) umożliwia uczniom ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 9) organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego prowadzi się poprzez:
 - a) przekazywanie treści związanych z wyborem kierunków kształcenia na zajęciach edukacyjnych,
 - b) stworzenie możliwości indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym
 - 10) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu
 - 11) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 12) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwia realizowanie indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - 13) pełni funkcję opiekuńczą nad uczniami w zależności od ich potrzeb i możliwości szkoły.
 - 14) Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia jest:
 - a) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie
2. Szkoła szanuje prawo ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) do wychowania go zgodnie z własnym światopoglądem i wyznawanym systemem wartości.
 3. Szkoła organizuje, zgodnie z odrębnymi przepisami, naukę religii na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują sami uczniowie.
 4. Młodzież z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania objęta jest szczególną opieką pedagogiczną i wychowawczą. Program nauczania dostosowuje się do możliwości intelektualnych uczniów.
 5. W przypadkach uzasadnionych w razie niepowodzeń szkolnych uczeń ma prawo powtarzania każdej klasy.

6. Szkoła umożliwi nauczycielom prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych (organizację tej działalności i sposób jej wprowadzenia określają odrębne przepisy);
7. Szkoła umożliwi rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów uwzględniając w szczególności ich potrzeby rozwojowe poprzez:
 - 1) organizowanie zespołów pracy twórczej – kół zainteresowań, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 3) umiejętne kierowanie zainteresowaniami literackimi uczniów,
 - 4) kierowanie czytelnictwem (konkursy czytelnicze, spotkania dyskusyjne o książce),
 - 5) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
 - 6) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
 - 7) organizowanie wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych (zasady ich organizowania określają odrębne przepisy);
8.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 2) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 3) 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 6) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8) Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 7 warunki współpracy, o której mowa w pkt. 7.
- 9) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - j) pracownika socjalnego;
 - k) asystenta rodziny;
 - l) kuratora sądowego;
 - m) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 10) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania formie:
- a) klas terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów
 - g) szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - i) porad i konsultacji;
 - j) warsztatów.
- 11) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 12) Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 14) Do zadań nauczycieli i specjalistów w należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola ;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania , barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

- 15) Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 - 16) Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
 - 17) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 - 18) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w pkt 10 lit a) do h), oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 - 19) W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 - 20) W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w pkt. 19, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w szkole dyrektor, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
9. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, spotkań grupowych i indywidualnych oraz za pośrednictwem dostępnych środków medialnych np. telefon, Internet poprzez:
- a) współdziałanie w zespołach zadaniowych;
 - b) przekazywanie informacji o wszelkich zmianach w przepisach szkolnych;
 - c) informowanie o potrzebach i problemach szkoły;
 - d) przekazania rzetelnej informacji dotyczącej postępów w nauce, trudnościach dydaktycznych, zaburzeniach w zachowaniu uczniów;
 - e) ustalania kierunków pracy wychowawczej;
 - f) udzielania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

10. Szkolny program wychowawczy i profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3a

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci niepełnosprawne.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szczegółowe zasady organizacji i wychowania dzieci niepełnosprawnych określa 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.

§ 4

1. Za bezpieczeństwo ucznia przebywającego w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W szkole pełnione są dyżury nauczycieli. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa wewnętrzne zarządzenie dyrektora szkoły.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Uczniowie klas pierwszych objęci są szczególną opieką dyrekcji, nauczycieli i pedagoga szkolnego.
2. Uczniowie niepełnosprawni objęci są indywidualną opieką wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

§ 6

1. Uczniowi, który z powodu warunków rodzinnych lub z innych przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła może udzielić stałej, bądź doraźnej pomocy materialnej, w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Pomoc materialna może być wypłacona z budżetu szkoły lub środków finansowych rady rodziców w miarę możliwości ich posiadania.
3. Zasady i sposób udzielania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą” .
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 8

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór i zmianę wychowawcy oraz innych nauczycieli poprzez skierowanie do dyrektora szkoły uzasadnionego wniosku w tej sprawie.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć wniosek i podjąć w tej sprawie decyzję zapewniającą dobre funkcjonowanie szkoły.
3. O sposobie załatwienia wniosku wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły winien powiadomić strony w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14-tu dni.

§ 9

1. Nauczyciele – wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród wychowawców.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy przygotowanie, we współpracy z pedagogiem szkolnym, projektu programu wychowawczego szkoły.

III. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 10

Podstawa prawna systemu:

Podstawę prawną stanowią przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Rozdział 1- skreślony Dział 1 skreślony

Rozdział 2

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków wynikających ze statutu szkoły.

Rozdział 3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wsparcie w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c) 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 danej szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Rozdziale 12 ust. 2 i Rozdziale 13 ust. 3,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w Rozdziale 17 ust. 1 i Rozdziale 17a ust. 1 i ust. 2.
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 4

1. Nauczyciele tworzą przedmiotowe systemy oceniania (PSO) i na początku każdego roku szkolnego ogłaszają je każdemu oddziałowi (grupie).
2. Nauczyciele wychowawcy na pierwszym zebraniu informują rodziców (prawnych opiekunów) o miejscach publikacji przedmiotowych systemów oceniania oraz o terminach klasyfikacji.
3. Przedmiotowy System Oceniania jest rozwinięciem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, uwzględniającym specyfikę danego przedmiotu nauczania tak z uwagi na metody sprawdzania wiedzy i umiejętności, jak i metody nauczania. Każdy Przedmiotowy System Oceniania musi zawierać:
 - a) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) kryteria uzyskiwania ocen bieżących,
 - c) kategorie i atrybuty ocen bieżących (np. waga, atrybut licz/nie licz do średniej),
 - d) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - e) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana (np. prowadzenie zeszytu, oddanie określonej liczby prac, zaliczenie określonej liczby sprawdzianów klasowych itp.)
 - f) sposoby przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

- g) dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 5

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) według poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają wgląd do sprawdzonych prac pisemnych swoich dzieci w szkole w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Rozdział 6

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, opracować system dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w Rozdziale 4 ust. 3 lit d, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w Rozdziale 4 ust. 3 lit d, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa

w Rozdziale 4 ust. 3 lit d, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Nauczyciel na zajęciach stosuje następujące formy pracy dostosowane do dysfunkcji ucznia, zgodnie z zaleceniami opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej:
- o ocenie ucznia za wypowiedzi pisemne decyduje wartość merytoryczna pracy,
 - pozwala się na korzystanie ze słowników ortograficznych,
 - przypomina się uczniowi o dokonywaniu autokontroli poprawności zapisu,
 - nie stosuje się czytania głośnego nowych tekstów w klasie- czytanie tylko fragmentów przygotowanych przez ucznia w domu,
 - wydłuża się uczniom czas na sprawdzianach pisemnych zgodnie z zaleceniem opinii PPP,
 - nauczyciel ocenia przede wszystkim tok rozumowania, nie wymagając wiernego odtwarzania definicji,
 - dostosowanie form sprawdzania wiadomości do dysfunkcji ucznia.

Rozdział 7

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 8

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Rozdział 9

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem Roz. 6 ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 10

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w Rozdziale 12 ust. 1 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i według skali określonej w Rozdziale 13 ust. 2 śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z Rozdziałem 12 ust. 5 i Rozdziałem 13 ust. 4.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Rozdziale 12 ust. 2 i Rozdziale 13 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 .
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z Rozdziałem 12 ust. 5 i Rozdziałem 13 ust. 4.
7. Szkoła umożliwia zapoznanie się z ocenami poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub dziennik elektroniczny. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznać się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznać się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 11

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, który może zasięgnąć opinii nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, stosuje się odpowiednio Rozdz. 12 ust. 4.1 i Rozdz. 13 ust.5.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (~~semestralną~~) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Ogólne kryteria oceniania uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu u pracodawcy.
 - 1) Uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, wypełniając realizację programu praktycznej nauki zawodu.
 - 2) W terminie do dwóch tygodni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej pracodawca wystawia uczniowi ocenę z praktycznej nauki zawodu i dostarcza zaświadczenie z oceną do sekretariatu szkoły.
 - 3) Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać przez cały czas realizacji programu praktycznej nauki zawodu.
 - 4) Każdy uczeń powinien być oceniany indywidualnie na podstawie obserwacji pracy i efektów tej pracy nawet wtedy, gdy postawione zadanie wymaga realizacji poprzez pracę zespołową.
 - 5) Skala ocen jest identyczna ze skalą obowiązującą w szkole i wynika ze stosownych przepisów Ministra Edukacji Narodowej.
 - 6) Dokonując oceny pracy uczniów w czasie zajęć praktycznych, należy w szczególności uwzględnić:
 - a) umiejętność łączenia teorii z praktyką oraz stopień opanowania umiejętności programowych,
 - b) umiejętność organizowania stanowiska pracy i wykonywania czynności oraz pracy w zespole,
 - c) samodzielność podczas wykonywania pracy oraz stopień zainteresowania ucznia;
 - d) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad BHP oraz p.poż,

- e) kulturę osobistą i zawodową, punktualność i obecność w czasie pracy.
- 7) Uczeń nieklasyfikowany z zajęć praktycznych z powodu nieobecności na tych zajęciach ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w formie zadań praktycznych w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 8) Uczeń, który otrzymuje roczną ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, który ma formę zadań praktycznych w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
 - 9) Wiedza i umiejętności nabyte przez młodocianego podczas nauki zawodu są sprawdzane w trakcie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - 10) Młodociany zatrudniony u pracodawcy będącego rzemieślnikiem zdaje egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.
 - 11) Młodociany zatrudniony u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem doksztalający się w zasadniczej szkole zawodowej zdaje egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, a w przypadku gdy w zawodzie wyodrębniono więcej niż jedną kwalifikację – egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie, zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział 12

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3:

a) ocena sumująca:

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

b) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-” z wyjątkiem ocen „+celujący” i „-niedostateczny” oraz innych oznaczeń opisanych w przedmiotowych systemach oceniania (PSO),

c) ocena bieżąca może mieć charakter opisowy.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący 6,

stopień bardzo dobry 5,

stopień dobry	4,
stopień dostateczny	3,
stopień dopuszczający	2,
stopień niedostateczny	1,

3. Na wszystkich przedmiotach obowiązują następujące wagi ocen:

waga 4 - wybitne osiągnięcia;

waga 3 – sprawdzian umiejętności, sprawdzian wiedzy, zaangażowanie ucznia na lekcjach wychowania fizycznego;

waga 2 – kartkówki, odpowiedź ustna;

waga 1 – prace domowe, praca w grupie, inne formy aktywności.

Nauczyciele mogą ustalić inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności do wymienionych wag zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

3a. Obowiązujące progi punktowe średniej ważonej na poszczególne oceny śródroczne i roczne:

niedostateczny	do 1,80;
dopuszczający	od 1,81 do 2,70;
dostateczny	od 2,71 do 3,60;
dobry	od 3,61 do 4,50;
bardzo dobry	od 4,51 do 5,50;
celujący	powyżej 5,50.

3b. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów odbywa się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie roku szkolnego i zastosowaniu skali ocen opisanej powyżej,

3c. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów odbywa się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego i zastosowaniu skali ocen opisanej powyżej.

4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	<ul style="list-style-type: none"> osiągnął wykraczający ponad program nauczania poziom wymagań, twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego

			<ul style="list-style-type: none"> uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych systematycznie i starannie wykonuje nie tylko obowiązkowe, lecz również nadobowiązkowe zadania domowe aktywnie pogłębia wiedzę we własnym zakresie i rozwija swoje uzdolnienia wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych
5	bardzo dobry	bdb	<ul style="list-style-type: none"> opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania objęte programem nauczania treści kształcenia potrafi wykorzystywać w sytuacjach problemowych, bierze udział w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i potrafi ją wyrazić w formie pisemnej i ustnej potrafi korzystać z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela systematycznie i starannie wykonuje obowiązkowe zadania domowe systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy przejawia wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych
4	dobry	db	<ul style="list-style-type: none"> opanował wiadomości zawarte w programie nauczania na poziomie wymagań zawartych w kryteriach oceniania z danego przedmiotu zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole, choć może mieć problemy z systematycznością w przyswajaniu wiedzy korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela systematycznie wykonuje obowiązkowe zadania domowe systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy
3	dostateczny	dst	<ul style="list-style-type: none"> osiągnął podstawowy poziom wymagań i potrafi zastosować w sytuacjach typowych treści kształcenia zapisane w podstawie programowej stara się systematycznie wykonywać zadania domowe, a w razie zaniedbań uzupełnia zaległe prace potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy (np. podręcznika czy lektury) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy
2	dopuszczający	dop	<ul style="list-style-type: none"> ma poważne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programowo dla danego przedmiotu nauczania, braki te jednak umożliwiają uzyskanie przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki nie wykonuje zadań domowych, jednak na polecenie nauczyciela podejmuje próbę uzupełnienia zaległych prac posiada zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń
1	niedostateczny	ndst	<ul style="list-style-type: none"> nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nie wykonuje zadań domowych ani na polecenie nauczyciela nie

			<p>podjeµuje prób uzupełnienia zaległych prac</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela • nie prowadzi zeszytu przedmiotowego
--	--	--	---

4.1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ustala się, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	<p>Odpowiedź ustna: wyczerpująca na temat bez pomocy nauczyciela, wykracza poza program nauczania, odpowiedź płynna, poprawna pod względem rzeczowym i stylistycznym.</p> <p>Aktywność i zaangażowanie: dociekliwość w rozwiązywaniu problemów, przejawianie własnej inicjatywy, systematyczne odrabianie zadań domowych.</p> <p>Odpowiedź pisemna: posiada bogate słownictwo, pisze bez błędów ortograficznych, wykorzystuje różnorodną strukturę zdań. Zeszyt jest prowadzony bardzo starannie i systematycznie.</p>
5	bardzo dobry	bdb	<p>Odpowiedź ustna: samodzielna odpowiedź na temat, bogate słownictwo, wypowiedź kilkudzaniowa.</p> <p>Aktywność i zaangażowanie: uczeń jest aktywny, często dociekający i próbujący rozstrzygnąć problem. Potrafi współdziałać w zespole ma zawsze wykonane prace domowe.</p> <p>Odpowiedź pisemna: Stosuje zdania złożone, pisze na temat, używa charakterystycznych elementów danej formy.</p>
4	dobry	db	<p>Odpowiedź ustna: odpowiedź poprawna, pojedyncze błędy rzeczowe i tematyczne, niewielka pomoc nauczyciela.</p> <p>Aktywność i zaangażowanie: aktywność ucznia rozwija się pod wpływem wskazówek nauczyciela, uczeń stara się współdziałać w zespole ma na ogół odrobione prace domowe.</p> <p>Odpowiedź pisemna: pisze czytelnie i adekwatnie do własnego tempa pracy, pisze na temat.</p>
3	dostateczny	dst	<p>Odpowiedź ustna : odpowiedź mało samodzielna, wiele pytań dodatkowych nauczyciela, występują błędy rzeczowe.</p> <p>Aktywność i zaangażowanie: uaktywnia się poprzez działania nauczyciela, niesystematycznie odrabia zadania domowe, ma trudności w pracy zespołowej.</p> <p>Odpowiedź pisemna: stara się pisać na temat, buduje proste zdania, pisze adekwatnie do własnego tempa pracy.</p>
2	dopuszczający	dop	<p>Odpowiedź ustna: odpowiedź nie jest samodzielna, występuje wiele błędów rzeczowych, odpowiada tylko z pomocą nauczyciela.</p> <p>Aktywność i zaangażowanie: uczeń nie jest aktywny mimo działań nauczyciela, sporadycznie odrabia zadania domowe, nie potrafi współdziałać w zespole. Ma problemy z czytaniem, czyta bez zrozumienia treści.</p> <p>Odpowiedź pisemna: buduje proste zdania związane z tematem, zeszyt prowadzony nie starannie, brakuje wielu tematów.</p>
1	niedostateczny	ndst	<p>Odpowiedź ustna: odpowiada nie na temat, pomimo pomocniczych pytań nauczyciela nie udziela odpowiedzi</p> <p>Aktywność i zaangażowanie: uczniowi brak aktywności i zaangażowania, nie odrabia zadań domowych, nie chce pracować</p>

			w grupie Odpowiedź pisemna: nie wykazuje chęci pisania pracy, nie prowadzi zeszytu.
--	--	--	---

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 13

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 2. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 4:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 3. Zachowanie ucznia ocenia się w jedenastu kategoriach (w wypadku udziału ucznia w projekcie edukacyjnym w dwunastu) oznaczonych wielkimi literami alfabetu. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach, spośród poszczególnych zapisów, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów śródroczna i roczna zamieniana jest na ocenę, według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
- A. Stosunek do nauki** (systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych, uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na lekcjach). W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
4. maksymalne,

3. dość wysokie,
2. przeciętne,
1. raczej niskie,
0. zdecydowanie zbyt niskie.

B. Frekwencja:

a) śródroczna

4. Uczeń może mieć nieusprawiedliwioną 1 nieobecność lub 1 spóźnienie,
3. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (2-3) lub spóźnień (2 -3),
2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (4-6) lub spóźnia się (4-5),
1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (7-12) lub spóźnia się (6) ,
0. Uczeń nagminnie spóźnia się (7) lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (13).

b) roczna

4. Uczeń może mieć nieusprawiedliwione 2 nieobecności lub 2 spóźnienia,
3. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (4-6) lub spóźnień (4-6),
2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (8-12) lub spóźnia się (8-10),
1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (14-24) lub spóźnia się (12) ,
0. Uczeń nagminnie spóźnia się (13) lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (25).

C. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje umiejętności, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
2. Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań, prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.
1. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
0. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

D. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi (wychowawca uwzględnia zapisy w dokumentacji szkolnej):

4. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
1. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, w rozmowach czy w dyskusjach,
0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

E. Dbłość o wygląd zewnętrzny:

4. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd:
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że strój, wygląd ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia,
2. Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, wyglądu lub niedostateczną dbłość o higienę,
1. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój oraz o wygląd,
0. Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

F. Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

4. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanych usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
3. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzane mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,
2. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
1. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich wywiązuje,
0. Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

G. Postawa moralna i społeczna ucznia:

4. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych,

3. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
2. Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby; odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie,
1. Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, uchybił godności własnej i innych członków społeczności szkolnej; niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc,
0. Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi; odmawia pomocy kolegom. Uczeń za łamanie prawa odpowiada przed organami ścigania (policja, sąd)

H. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa z uwzględnieniem zachowań agresywnych:

4. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, lub lekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
2. Czasami (kilkakrotnie) trzeba uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, nie reaguje na zwracane uwagi,
1. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
0. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

I. Postawa wobec nałogów i uzależnień:

4. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
3. Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
2. Kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się,
1. Uczeń czasami palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka powtarzała się.
0. Stwierdzono, że uczeń często palił w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

J. Praca na rzecz szkoły, klasy:

4. Uczeń chętnie podejmuje się prac na rzecz szkoły i klasy: prace związane z wyglądem klasy, szkoły; aktywny udział w imprezach klasowych, szkolnych,
3. Uczeń często bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,
2. Uczeń czasami uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły,
1. Uczeń rzadko, (chociaż raz) brał udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,
0. Uczeń nigdy nie uczestniczył w pracach na rzecz szkoły, klasy.

K. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

4. Uczeń zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole dotyczących telefonów komórkowych i innych urządzeń
3. 1 – 2 zdarzyło się uczniowi złamać zasady obowiązujące w szkole
2. 3 – 4 razy uczeń złamał obowiązujące zasady
1. Uczeń często łamie zasady
0. Uczeń nagminnie łamie zasady

L. skreślony

0. Uczeń nie wywiązywał się z powierzonych zadań, nie pracował w zespole

4. Ustalenia końcowe.

Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 4.1. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 pkt., nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia,
- 4.2. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 pkt., nie może mieć wyższej oceny niż dobra,
- 4.3. Uczeń, który w trzech przypadkach otrzymał 0 punktów otrzymuje ocenę naganną z zachowania,
- 4.4. Należy zsumować punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (A do K) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje się poniższe przeliczenia dla uczniów nierealizujących projektu edukacyjnego:

Łączna liczba punktów

39-44

33-38

25-32

17-24

10-16

Ocena całościowa

wzorowa

bardzo dobra

dobra

poprawna

nieodpowiednia

5. skreślony
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwoju, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena zachowania wystawiana jest na podstawie średniej arytmetycznej punktów przyznanych w pierwszym i drugim okresie.

Rozdział 14

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje wychowanie fizyczne.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

Rozdział 16

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i Rozdziału 17 i 17a.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być

zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem Rozdziału 19 ust. 1 i Rozdziału 17.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem Rozdziału 17 .

Rozdział 17

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, 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 szkoły.
6. Ustalona przez komisję wymieniona w Roz.17, ust.2 pkt.1 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem Roz.19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z którą zapoznali się w trybie przyjętym przez szkołę, określonym w §10 Rozdział 10 ust 7a.

1) Wniosek należy złożyć w terminie do 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- a) ma co najmniej 90% frekwencję na zajęciach szkolnych, z których wnioskuje o
- b) podwyższenie oceny,
- c) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- d) spełnia wszystkie zasady określone w PSO dotyczące form sprawdzania wiedzy i
- e) umiejętności,
- f) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające spełnienie warunków 1-3.

2) W przypadku przyjęcia wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego, w terminie wyznaczonym przez dyrektora do dnia rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

3) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z przedmiotów zawodowych także praktycznie z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oraz inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5) Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający :

- a. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
- b. termin egzaminu,
- c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu ustnego,
- e. wynik egzaminu,
- f. uzyskaną ocenę.

6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), protokół z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego oraz prace pisemne ucznia dołącza się do dokumentacji szkolnej.

7) Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 1 lit e, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, z którą zapoznali się w trybie przyjętym przez szkołę, określonym w §10 Rozdział 10 ust 7
 - 1) Wniosek należy złożyć w terminie do 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 2) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
 - 3) Wniosek powinien zawierać uzasadnienie podniesienia oceny.
 - 4) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do dnia rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
 - 5) Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) uzyskaną ocenę.
 - 6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wraz z protokołem z przeprowadzonych czynności dołącza się do dokumentacji szkolnej.
 - 7) Ocena ustalona w trakcie w/w postępowania **nie może być niższa od ustalonej wcześniej i** uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 18

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3, i Rozdziału 19 ust. 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę

klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem Rozdziału 19 ust. 9.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 19

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Skreślony.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor ,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

Dyrektor szkoły:

3. Szkołą kieruje dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej i administracyjnej szkoły, a w szczególności:
 - a. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d. realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i rady szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - g. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- h. współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród kuratora, ministra i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
 7. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, powołuje i odwołuje wicedyrektora, może również tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze lub inne stanowiska związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
 8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 9. Kompetencje wicedyrektorów lub innych osób zajmujących stanowiska kierownicze określają przydziały czynności zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania organizowane mogą być na wniosek organu sprawującego

nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny w swej treści ze statutem szkoły.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady szkoły,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów szkoły,
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) projekt planu finansowego szkoły.

§ 14

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo wydawania opinii wyrażonej na piśmie dotyczącej oceny pracy nauczyciela i przedstawić je dyrektorowi szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6.

1). Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu, takie jak:

- a) powołanie Szkolnej Rady Wolontariatu;
- b) podejmowanie współpracy z instytucjami społecznymi działającymi na terenie powiatu, regionu, kraju;
- c) organizowanie kiermaszów okolicznościowych;
- d) promowanie idei wolontariatu wśród uczniów;
- e) podejmowanie inicjatyw w ramach opolskich i regionalnych akcji charytatywnych;
- f) wspieranie osób potrzebujących w ramach indywidualnych akcji charytatywnych

2) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób działania i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

3) Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 15

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca samorządną reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców oraz jej kompetencje określa ustawa.
3. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę niż rada rodziców.

5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
- a) perspektywicznego programowania pracy szkoły;
 - b) pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - c) współdziałania w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - d) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, w szkole i środowisku lokalnym;
 - e) uczestniczenia w planowaniu wydatków szkoły;
 - f) podejmowania działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
 - g) gromadzenia własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - h) wydatkowania funduszy, które winno być określone w regulaminie rady rodziców.

§16

Rada szkoły

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Sposób powołania rady szkoły oraz jej kompetencje określa ustawa.

§17

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach określonych ustawą i statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej.

§ 18

1. W przypadkach konfliktów pomiędzy organami szkoły, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną (negocjacyjną), w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
2. Zadaniem komisji jest wypracowanie w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.
3. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracuje stanowiska zaakceptowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

§ 19

1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest:
 - a) działalność wychowawcza wśród młodzieży;
 - b) rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej i wychowawczo - opiekuńczej szkoły
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 20

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) znajomości programu wychowawczego szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - a. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - b. zajęcia praktyczne - w szkole zawodowej.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych w szkole zawodowej trwa 55 minut.
4. Godzina pracy świetlicy i biblioteki trwa 60 minut.
5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddziały dzieli się na grupy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zadań wynikających z przepisów w sprawie podziału klasy na grupy.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Wnioski w sprawie podziału klas na grupy mogą składać nauczyciele prowadzący zajęcia określone w pkt. 5.
10. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem możliwości językowych uczniów

§ 23

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których liczba uczniów wynosi od 15 do 20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. W szkole prowadzi się również zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za ich zgodą albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.
5. Odmowa następuje w drodze decyzji.
6. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na odbycie praktyki pedagogicznej (nauczycielskie) na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

Skreślony

§ 25

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka posiada pomieszczenie służące wypożyczaniu książek oraz czytelnię, która umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną, organizuje czytelnictwo uczniów oraz realizuje program ich przygotowania do korzystania ze źródeł naukowo – technicznych, a także odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - a. dokonywanie w ramach przyznanego funduszy racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz właściwe opracowywanie zbiorów;
 - b. zorganizowanie udostępnienia zbiorów;
 - c. dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa;
 - d. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - e. współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje;
 - f. dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
 - g. przeprowadzenie inwentaryzacji;
 - h. zabezpieczenie zbiorów;
 - i. opracowanie regulaminów wypożyczalni i czytelni – regulaminy te podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora;
7. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Zadania nauczyciela:
 - a) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy.
 - b) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
 - c) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
 - d) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania
2. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, a prowadząc koło zainteresowań lub zespół decyduje o treści jego programu.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć organizowanych przez szkołę w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - e) prowadzenie dokumentacji swojej pracy zgodnie z zasadami pracy szkoły,
 - f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używania tylko sprawnego sprzętu,
 - h) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - i) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - j) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - k) dbanie o poprawność językową uczniów,

- l) stosowanie zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami
 - ł) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce,
 - m) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - o) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - p) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - q) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - r) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - s) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest znać treść statutu oraz przestrzegać dotyczących go postanowień w nim zawartych.

§ 28

Odpowiedzialność nauczyciela:

1. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach, pozaszkolnych wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - c) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 29

Zadania nauczyciela – wychowawcy

1. Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie.
2. Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami.

4. Ścisłe współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców (prawnych opiekunów) w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy).
5. Organizuje zebrania bądź konsultacje z rodzicami (prawnymi opiekunami) co najmniej 2 razy w semestrze. Na około 6 tygodni przed klasyfikacją szkoła umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) spotkania ze wszystkimi nauczycielami uczącymi.
6. Rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi informuje ustnie na zebraniu, a w przypadku ich nieobecności powiadamia pisemnie.

§ 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji
 - b) programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - c) wspólne opiniowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 31

W szkole może działać Zespół Kierowniczy Szkoły powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.

§ 33

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

Do zakresu obowiązków pedagoga szkolnego należą w szczególności:

- a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - f) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - h) koordynowanie zgodności klasowych planów z programem wychowawczym szkoły.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębny przepisach.
5. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto:
- a) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
 - b) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie

§ 34

W szkole może być zatrudniony psycholog.

§ 34a

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, określony jest w

Regulaminie organizacyjnym Zespołu Szkół w Otmuchowie stanowiącym załącznik do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Otmuchowie Nr 5/2016/2017 z dnia 29 grudnia 2016 r

VII. UCZNIOWIE

§ 35

1. *Skreślony.*
2. *Skreślony.*
3. *Skreślony.*
4. *Skreślony.*
5. *Skreślony.*

Zasady rekrutacji uczniów do Liceum Ogólnokształcącego i Technikum

Szczegółowe zasady rekrutacji w danym roku szkolnym określa zarządzenie Kuratora Oświaty.

1. Do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego i Technikum zostaną przyjęci uczniowie z największą liczbą punktów, z uwzględnieniem zasady preferencji przedmiotów zgodnych z kierunkiem kształcenia w danej klasie . Przy równej liczbie punktów – o przyjęciu decydować będą oceny z przedmiotów kierunkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz wytyczne ustalone przez Kuratorium Oświaty.

Zasady rekrutacji uczniów do Branżowej Szkoły I Stopnia

1. Szczegółowe zasady rekrutacji w danym roku szkolnym określa zarządzenie kuratora Oświaty.
2. Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia zostaną przyjęci kandydaci, którzy przedłożą umowę o zatrudnienie w celu nauki zawodu lub zaświadczenie zakładu pracy, że kandydat będzie zatrudniony wraz z rozpoczęciem roku szkolnego
3. Zasady rekrutacji określone są zgodnie z zarządzeniem Kuratora Oświaty.

Terminy rekrutacji i informowanie o przyjęciach do szkół ponadpodstawowych

1. Termin rekrutacji i termin składania dokumentów do szkół publicznych województwa opolskiego na dany rok szkolny ustala Opolski Kurator Oświaty.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje
3. O decyzji Komisji zawiadamia się kandydatów przez wywieszenie w szkole listy przyjętych.
4. Dyrektor szkoły w przypadku nie dokonania pełnego naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza, niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 36

1. Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów na podstawie

uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wyrażonej na piśmie za nie spełnianie podstawowych obowiązków uczniowskich. Określone w §38

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej placówki w sytuacji, gdy ten nagminnie uchyla się od wypełniania obowiązków szkolnych oraz ulega postępującej demoralizacji.
3. Decyzje o skreśleniu z listy uczniów przesyła się na adres rodziców (prawnych opiekunów) oraz zakładu pracy, w którym młodociany pracownik odbywa zajęcia praktyczne.

§ 37

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. wykorzystywania wszystkich możliwości szkoły w przejawianiu własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
5. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów między innymi poprzez prawo uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
7. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
8. egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
9. absolwent Liceum Ogólnokształcącego i Technikum ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, natomiast absolwent Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia do egzaminu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego oraz indywidualnego toku nauczania;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w innych przypadkach w porozumieniu z właściwym nauczycielem;
12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 38

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- a) pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne, tzn. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, dobrze wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, a także starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych w domu;
- b) usprawiedliwić każdorazową nieobecność w szkole w terminie do dwóch tygodni;
- c) przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
- d) dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i otoczenia;
- e) dbać o dobre imię szkoły, kolegów i innych osób, a także swoje własne;
- f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- g) kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- h) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- i) szanować światopoglądy zapatrywania innych ludzi;
- j) szanować godność i wolność osobistą innych ludzi;
- k) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- l) wykonywać uchwały samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej oraz zarządzenia dyrektora szkoły;
- m) uczestniczyć w zorganizowanych przez szkołę uroczystościach, imprezach i przyczyniać się do ich pomyślnego przebiegu.
- n) w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o praktykę zawodową dostarczyć w terminie 7 dni roboczych umowę z kolejnym pracodawcą.

§ 39

Nagrody

1. Uczniowie mogą być nagradzani indywidualnie i zbiorowo za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, rada szkoły, wychowawca klasy lub inni nauczyciele.
3. Uczniowie, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem lub ukończyli szkołę z wyróżnieniem otrzymują nagrody rzeczowe.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem lub wykazali się innymi wybitnymi osiągnięciami mogą otrzymać list gratulacyjny od rady

pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, nauczyciele, rada rodziców i rada szkoły mogą nagradzać uczniów również w sposób nie wymieniony w niniejszym statucie.
6. Najwyższym wyróżnieniem w Zespole Szkół w Otmuchowie jest wpis do Księgi Honorowej Absolwentów.
7. Do Księgi Honorowej Absolwentów wpisuje się uczniów, którzy:
 - a) ukończyli szkołę na danym etapie edukacyjnym z wyróżnieniem;
 - b) zajęli czołowe miejsca w finałach konkursów przedmiotowych;
 - c) uzyskali wybitne wyniki w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i wyższym;
 - d) w inny sposób zasłużyli się społeczności szkolnej.
8. Decyzję o wpisie do Księgi Honorowej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela – opiekuna, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub z własnej inicjatywy
9. Treść wpisu w Księdze Honorowej podaje się do wiadomości społeczności szkolnej.

§ 40

Kary

1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły uczniowie mogą być karani:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - b) naganą wychowawcy klasy;
 - c) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - d) naganą dyrektora szkoły;
 - e) pozbawieniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - f) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.;
 - g) pozbawieniem prawa wyborczego w samorządzie uczniowskim;
 - h) pozbawieniem prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - i) przeniesieniem do innej klasy;
 - j) przeniesieniem do innej szkoły;
 - k) skierowaniem sprawy do policji lub sądu dla nieletnich;
 - l) podaniem treści kary do wiadomości społeczności szkolnej;
 - m) skreśleniem z listy uczniów.
2. Możliwe jest wymierzanie kilku kar.
3. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych można również stosować kary nie wymienione w ust.1. jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
4. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzane są na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może

być nałożona na całą grupę.

6. Uczniom szkoły zawodowej (młodocianym pracownikom) mogą być wymierzone kary zgodnie z kodeksem pracy.
7. Od każdej wymierzonej kary uczniów może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

§ 41

„CELE I ZADANIA INTERNATU

1. Nazwa jednostki: Internat zwany dalej Internatem.
2. Siedziba Internatu mieści się przy ul. Zamkowej 4, 48-385 Otmuchów”

§ 42

1. Dla uczniów ZSO uczących się poza miejscem stałego zamieszkania organizuje się internat. Do Internatu mogą być przyjęci uczniowie ZS Otmuchów. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół dla dzieci i młodzież. Internat jest integralną częścią szkoły.
2. O przyjęciu do Internatu decyduje dyrektor szkoły.
3. Rekrutację do internatu przeprowadza zespół wychowawców internatu.
4. Komisja rekrutacyjna przedkłada dyrektorowi szkoły w formie protokołu wnioski ze swego posiedzenia do dnia 25 sierpnia każdego roku. W razie potrzeby i możliwości organizacyjnych Internatu komisja może zaopiniować prośby o przyjęcie do Internatu w terminie drugim, nie później jednak niż do 15 września. Komisja rekrutacyjna formułuje swe wnioski w oparciu o diagnozę sytuacji materialnej osób ubiegających się o przyjęcie do Internatu oraz potrzeby osób wymagających stosowania specjalnych metod pracy i wychowania oraz specjalnej organizacji nauki.
5. Przyjęcia wychowanków do Internatu dokonuje się na cały okres pobierania nauki w szkole.
6. Rekrutację w przypadku większej liczby uczniów ubiegających się do internatu niż liczba miejsc w internacie określają odrębne przepisy Prawa Oświatowego.
7. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia do Internatu ucznia, którego stan zdrowia wymaga specjalistycznej opieki.

§ 43

1. Internat ma na celu zapewnienie uczniom szkół ponadpodstawowych Zespołu Szkół w Otmuchowie całodobowej opieki wychowawczej w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat realizuje swe zadania poprzez:
 - a) zapewnienie mieszkańcom właściwych warunków mieszkalnych, sanitarnohigienicznych i warunków do nauki, w tym organizowanie pomocy w nauce,
 - b) wdrażanie systematycznego uczęszczania do szkół i pogłębiania wiedzy,

- c) wpajanie wzorów i kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego i zdrowego sposobu spędzania czasu wolnego oraz organizowanie doraźnej pomocy medycznej,
 - d) rozwijanie samodzielności oraz wyrabianie życiowej zaradności u jej mieszkańców poprzez aktywizowanie samorządności w zakresie spraw socjalno-bytowych,
 - e) stwarzanie możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień, w tym uprawiania sportu i turystyki i korzystania z dziedzictwa kulturowego,
 - f) kształtowanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za swoje postępowanie,
 - g) wzmacnianie poczucia godności ludzkiej, stwarzanie równych szans w rozwoju, bez względu na rasę i wyznanie, w duchu tolerancji, w sposób nie naruszający dobra innych osób,
 - h) stałe rozpoznawanie i diagnozowanie osobowości wychowanków, ich predyspozycji, stanu zdrowia, środowiska, warunków domowych oraz sytuacji szkolnej,
 - i) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych wewnątrz społeczności wychowanków,
 - j) wdrażania do samodzielnego wykonywania prac porządkowych i gospodarczych, między innymi przez porządkowanie pokoi mieszkalnych i otoczenia wokół Internatu.
3. Internat realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanka, szkołą, do której uczęszcza wychowanek

§ 44

1. W Internacie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
 - b) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny,
 - c) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
 - d) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - a) koordynator Internatu lub upoważniona przez niego osoba,
 - b) wychowawca grupy wychowawczej,
 - c) w miarę potrzeb i możliwości – pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.
4.
 - 1) Kompetencje koordynatora Internatu:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Internatu
 - b) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków oraz podejmowanie aktywnych działań prozdrowotnych,
 - c), organizuje rozkłady zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) współdziałanie ze szkołami, w których kształcą się mieszkańcy Internatu,
 - i) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2) Koordynator Internatu wnioskuje do dyrektora szkoły o skreślenie z listy mieszkańców Internatu w przypadkach określonych w statucie szkoły skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej szkoły.

3) Koordynator Internatu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem wychowanków.

§ 45

1. W Internacie działa samorząd wychowanków zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy wychowankowie Internatu.
2. Samorząd działa zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
3. Przedstawiciele samorządu mogą przedstawiać radzie pedagogicznej szkoły i koordynatorowi Internatu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Internatu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
4. Do zadań samorządu należy w szczególności:
 - a) tworzenie regulaminu Internatu,
 - b) organizowanie społeczności wychowanków,
 - c) przedstawianie radzie pedagogicznej, radzie rodziców potrzeb wychowanków,
 - d) pełnienie roli rzecznika interesów ogółu społeczności wychowanków, w tym rozstrzyganie sporów dotyczących wychowanków i zapobieganie konfliktom,
 - e) opiniowanie skreśleń z listy wychowanków za naruszenie regulaminu.
5. Samorząd ma swojego opiekuna, którego obowiązkiem jest:
 - a) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji,
 - b) zapewnianie, z upoważnienia koordynatora Internatu, niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
 - c) informowanie o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących wychowanków,
 - d) inspirowanie wychowawców do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności,

§ 46

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Koordynator Internatu na zebraniu ogólnym rodziców, przedstawia rodzicom w szczególności zadania i zamierzenia opiekuńczo-wychowawcze Internatu, stan techniczny obiektu, urządzeń i sprzętu.

3. Rodzice mogą w każdym czasie uzyskać rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, stosunku do obowiązków itp.
4. Rodzice mogą uzyskać informacje i porady w sprawach rozwiązywania problemów wychowawczych rodziny.
5. Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy Internatu.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) partycypują w części kosztów utrzymania wychowanka w Internacie tj. uiszczają ustalone comiesięczne stałe opłaty (tj. czesne + wyżywienie liczone wg kosztów surowca potrzebnego do przygotowania posiłków).
7. Wychowawcy są zobowiązani do systematycznej współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie w celu monitorowania ich frekwencji w obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz wyników edukacji.
8. W przypadku pojawienia się problemów z frekwencją wychowanka lub problemów w nauce wychowawca ma obowiązek poinformowania o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka.

§ 47

ORGANIZACJA INTERNATU

1. Internat organizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwą na okres ferii zimowych i letnich zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawą organizacji Internatu w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może być większa niż 35 osób.
6. Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20 osób, w tym od 3 do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
7. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca, który organizuje w niej pracę opiekuńczo-wychowawczą w oparciu o plan pracy opracowany przy współpracy wychowanków uwzględniający ich potrzeby i zainteresowania. Dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi wychowawca opracowuje indywidualny plan pracy, wymagający stosowania specjalnych warunków nauki, specjalistycznych metod pracy i wychowania.
8. Minimalny wymiar godzin z grupą wychowawczą wynosi 49.
9. Internat zapewnia swym wychowankom udział w zajęciach kulturotwórczych, wspomagających rozwój intelektualno-moralny i psychofizyczny młodzieży według ich indywidualnych zainteresowań. Zajęcia te odbywają się na ogół poza grupą wychowawczą i prowadzone są w systemie kół zainteresowań.

10. Zajęcia o których mowa w ust.11 organizują odpowiedzialni wychowawcy przy współpracy i współudziale wychowanków.
11. Internat zapewnia wychowankom pomoc w nauce i w odrabianiu zadań domowych.
12. Nauka własna (odrabianie zadań domowych) odbywa się w dowolnym czasie określonym przez wychowanka, uwzględniającym jego system nauki, w szczególności w godzinach 16.30 – 19.00 (obowiązuje cisza) .
13. Internat organizuje prace wychowanków na rzecz Internatu i środowiska lokalnego.
14. Praca młodzieży na rzecz Internatu ma charakter stałych czynności usługowych i samoobsługowych i polega głównie na utrzymaniu pomieszczeń grupy w należytym stanie higieniczno-sanitarnym oraz czynności doraźnych związanych z obsługą porządkową stołówki, świetlicy, pracowni komputerowej, otoczenia Internatu i współudziale w obowiązkach wychowawcy dyżurnego.
15. Udział wychowanków w pracy na rzecz Internatu jest obowiązkowy.
16. Internat zapewnia swym wychowankom opiekę wychowawczą i bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez system stałych dyżurów wychowawczych.
17. Obowiązki wychowawców dyżurnych oraz zakres ich kompetencji i odpowiedzialności określają zakresy obowiązków.
18. W sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu wychowanków lub podejrzenia zażycia środków odurzających, koordynator ma prawo przeprowadzić test na obecność ww. substancji w organizmie wychowanka. W przypadku ich stwierdzenia koordynator podejmuje stosowne czynności, w szczególności powiadamia dyrektora szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka oraz wyciąga wobec wychowanka konsekwencje karne, w tym skreślenie z listy wychowanków.

§ 48

ZADANIA WYCHOWAWCÓW

1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój mieszkańców, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie oraz pomiędzy wychowankami, a innymi członkami społeczności Internatu,
 - d) tworzenie warunków zapewniających mieszkańcom bezpieczeństwo i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, a dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zapewnienia ponadto specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i predyspozycji,

- e) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami szkół, pedagogami oraz w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży,
- f) dbanie o zdrowie i higienę psychiczną młodzieży,
- g) sprawiedliwe traktowanie wszystkich mieszkańców z uwzględnieniem zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenie ich zachowania,
- h) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- i) organizowanie czasu wolnego wychowanków,
- j) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzonych zajęć wychowawczych,
- k) systematyczna współpraca z domem rodzinnym, innymi wychowawcami i (w razie potrzeby) nauczycielami wychowanków i specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w zaspokajaniu potrzeb i rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych,
- l) doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i metodycznej.

2. Wychowawca podczas wykonywania swych zadań może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwego nadzoru pedagogicznego oraz właściwych placówek oświatowych.

§ 49

PRAWA WYCHOWANKÓW

Wychowanek ma prawo do:

- a) poszanowania godności, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- c) optymalnych warunków pobytu w placówce,
- d) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Internatu zgodnie z obowiązującymi instrukcjami, przepisami bhp i przeciwpożarowymi,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych na terenie placówki,
- g) przyjmowania na terenie Internatu osób odwiedzających, których obowiązkiem jest okazanie portierowi i wychowawcy dokumentu potwierdzającego ich tożsamość.

§ 50

OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

Wychowanek ma obowiązek:

- a. utrzymywania czystości i estetyki pomieszczeń mieszkalnych oraz otoczenia Internatu
- b. regularnego uiszczania opłat za mieszkanie w Internacie w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie,

- c. przestrzegania zasad obowiązujących podczas ciszy nocnej, która trwa od godziny 22.00 do 6.00,
- d. zgłaszania wyjść poza teren Internatu poprzez dokonanie wpisu do zeszytu wyjść (powyższe nie dotyczy wyjść w celu uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych w szkole),
- e. postępować zgodnie z normami i wartościami obowiązującymi w społeczeństwie,
- f. ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- g. naprawić wyrządzone szkody, w tym ponieść odpowiedzialność finansową za wyrządzone szkody
- h. dbać o mienie Internatu, zgłaszać powstałe usterki,
- i. powiadamiać o wyjeździe do domu (włącznie z wpisem do zeszytu wyjazdów), ponosić odpowiedzialność za sprzęt pozostawiony do jego dyspozycji.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

W statucie mogą być dokonywane zmiany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 52

1. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nie zawiera nazwy tego Zespołu.
2. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.
4. Szkoła posiada, godło oraz własny ceremoniał szkolny.

§ 53

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 54

Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Otmuchowie
48-385 Otmuchów, ul. Krakowska 36
tel./fax 77 431 51 56

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Otmuchowie
30.08.2017
mgr Leszek Podruczny