

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
W
Zespole Szkół
im. Emilii Sukertowej - Biedawiny w Malinowie

PODSTAWY PRAWNE

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm. z 2016 r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm. z 2017 r. poz. 60);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu(Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626, z późn.zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624)

Spis treści:**DZIAŁ I**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

Rozdział 3. Misja i wizja szkoły. Model absolwenta

s.

Rozdział 4. Kształcenie zawodowe w Szkole

s.

DZIAŁ II

Rozdział 1. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej s.

Rozdział 2. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie. s.

Rozdział 3. Nauczanie indywidualne s.

DZIAŁ III

Rozdział 1. Organy Szkoły i ich kompetencje s.

Rozdział 2. Organizacja pracy Szkoły s.

Rozdział 3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

DZIAŁ IV

s.

Rozdział 1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego s.

Rozdział 2. Uczniowie Szkoły

Rozdział 3. Rekrutacja s.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe s.

DZIAŁ I

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie;
- 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły I stopnia Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Działdowski;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Emilii Sukertowej Biedrawiny w Malinowie.
- 10) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Emilii Sukertowej Biedrawiny w Malinowie.

- 11) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół im. Emilii Sukertowej Biedrawiny w Malinowie.
- 12) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół im. Emilii Sukertowej Biedrawiny w Malinowie.

§2. 1. Branżowa Szkoła I stopnia wchodząca w skład Zespołu Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie mieści się pod adresem: Malinowo 10, 13 – 200 Działdowo.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Działdowski, z siedzibą w Działdowie, ul. Kościuszki 3.
3. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie, jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
4. Branżowa Szkoła I stopnia używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
5. Nauka w Szkole trwa trzy lata.
6. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej - Biedrawiny w Malinowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§3.1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania; przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach.

§3.2. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia.

§4. 1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji,
- 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 5) realizację treści patriotycznych i obywatelskich,
- 6) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury,
- 7) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.

2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:

- 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
- 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii,
- 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,
- 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
- 6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

§5.1. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości,
- 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
- 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
- 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne,

- 5) dążyli do rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
- 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni,
- 7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych,
- 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.

2. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.

3. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 6. 1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach,
- 3) kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w postaci kursów w ośrodkach kształcenia i doksztalcenia zawodowego,
- 4) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w *Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły*,
- 5) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 6) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach,
- 8) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły,
- 9) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.

11) W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

Rozdział 3

Misja i wizja szkoły. Model absolwenta.

§ 7. 1. Misja i wizja szkoły

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

2. Model absolwenta

Absolwent Zespołu Szkół w Malinowie to człowiek umiejący żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji
- 2) przestrzega ogólnie przyjętych wartości i norm moralnych;
- 3) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 4) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 5) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 6) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;

- 7) korzysta z nowoczesnych źródeł informacji i wykorzystuje je w życiu
- 8) potrafi odnaleźć się na rynku pracy.
- 9) powinien być mobilny, kreatywny w poszukiwaniu pracy
- 10) powinien przestrzegać zasad dobrych obyczajów
- 11) powinien być kulturalny, życzliwy i pomocny
- 12) radzi sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
- 13) posiada wysoki poziom wiedzy i umiejętności zawodowych
- 14) posiada zdolność do autokreacji.**

Rozdział 4

Kształcenie zawodowe w Szkole

§ 8.1. W Branżowej Szkole I stopnia uczniowie kształcą się w następujących zawodach: cukiernik 751201, ogrodnik 611303, kucharz 512001, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205, operator urządzeń przemysłu szklarskiego 818116

2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do ich zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 9. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.

§ 10. Kształcenie w Szkole odbywa się w następujących oddziałach: ogólnodostępnych, integracyjnych, specjalnych, wielozawodowych. Zasady tworzenia poszczególnych oddziałów określają odrębne przepisy prawne.

§ 11. Szkoła zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu.

§ 12. Szkoła współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

§ 13. Szkoła współpracuje z pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

§ 14. 1 Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:

- 1). zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
- 2) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 3) praktycznej nauki zawodu dla pracowników młodocianych,
- 4) realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
 - a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
 - b) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - 1) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których Szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży,
 - 2) oferty kształcenia dostosowanej do potrzeb rynku pracy,
 - 3) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

§ 15. 1. Tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym na realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęć z wychowawcą określa Dyrektor Szkoły w rozkładzie zajęć z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania, Dyrektor Szkoły ustala w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców oraz ustala wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych odpowiednio w klasach I-III, zapewniając jednocześnie realizację tych zajęć w wymiarze określony dla trzyletniego okresu nauczania.

2. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin trzyletnim okresie nauczania.

§ 16. 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, instruktorzy, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu, nauczyciele i opiekunowie praktyk.

DZIAŁ II

Rozdział 1.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 17. 1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 18. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) oligofrenopedagodzy;
 - b) pedagog.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole 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”.

6. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) 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;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 20. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 21. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§ 22. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 23. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 24. 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 25. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

§ 26. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 27. 1. Godzina zajęć trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 28. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 29. 1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

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

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

1). obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień,

2). wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psycho- fizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

6. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

7. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa powyżej, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,

8. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 30. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.

§ 32. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, szkole lub placówce, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 33. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

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

§ 35. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1). wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

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

§ 37. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego te zadania.

§ 38. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 2

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§39.1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) w oddziałach integracyjnych;
- 3) w oddziałach specjalnych.

§40.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 41. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 42. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 43. Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.

§ 44. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia.

§ 45. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 46. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne;
- 2) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) terapia psychologiczna,;
- 5) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

§ 47. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz pomoc nauczyciela.

1. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§48. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie zgodnie z przepisami w sprawie przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§49.1. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 2. zapewnieniu miejsca pracy odpowiedniego do potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych;
 3. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 4. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 5. zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
2. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej

wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

3. Zapewnienie warunków i form, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 50. 1. W szkole powołuje się **Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej** uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, jako koordynator zespołu oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1). na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

2). na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

§ 51. 1. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

2. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

Rozdział 3

Nauczanie indywidualne

§ 52. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/ zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów od 12 do 16 prowadzonych, w co najmniej 3 dniach;

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 53.1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 1- 4, działają na podstawie przyjętych regulaminów.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 5) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6) koordynuje działania organów Szkoły,

- 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy,
- 13) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe,
- 14) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych,
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 16) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 17) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

§ 54. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Malinowie.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza projekt arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je.

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

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa w szczególności jej strukturę, zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób ich protokołowania.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
3. W przypadku określonym w ust. 3, postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Centrum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 56. 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły. Do jej uprawnień należy w szczególności:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły*,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zalecony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
 2. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa w szczególności strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 57. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

3. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*.

§ 58. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie,
 - 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
1. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę,
 - 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę,
 - 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

Rozdział 2

Organizacja pracy Szkoły

§ 59. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 60. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 61. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

1. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym lub modułowym.

§ 62. 1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.

2. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego w kraju i zagranicą, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
5. Praktyczna nauka zawodu młodocianych może być realizowana przez pracodawców.

§ 63. Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Bibliotekę wraz z centrum multimedialnym prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.

§ 64. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji,
 - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
 - 3) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 4) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
1. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 65. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem, stosownie do przepisów Kodeksu pracy.

§ 66. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do Szkoły.

§ 67. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany dokształcający się w Szkole 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.

§ 68. Uczeń starający się o przyjęcie do Szkoły zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów, w tym umowy o pracę i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.

§ 69. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem i brakiem kontynuacji nauki zawodu u innego lub tego samego pracodawcy, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

§ 70. Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia, stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 71. 1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia - młodocianego pracownika w zakresie praktycznej nauki zawodu określa jego pracodawca zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:

- a) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;
- b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
- c) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
- d) przestrzeganie zapisów Kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony u pracodawcy;
- e) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;

- f) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę;
 - g) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu zakładowego;
 - h) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.
3. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.
 4. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie, które niezwłocznie należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na zajęcia praktyczne pracodawcę oraz wychowawcę klasy.
 5. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z wystawioną oceną przez pracodawcę za odbytą praktyczną naukę zawodu na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym).
 6. Współpraca Szkoły z zakładami, prowadzącymi naukę zawodu uczniów młodocianych pracowników, polega w szczególności na:
 - 1) kontrolowaniu przez Szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania,
 - 2) wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania,
 - 3) akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.
 7. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje kierownik praktycznej nauki zawodu.

Rozdział 3

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 72. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor Szkoły,
- 2) kierownik praktycznej nauki zawodu.

1. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1 pkt 1-2.

§ 73. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 3. wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 4. realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 5. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 6. dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach,
 7. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 8. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę,
 9. pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
 10. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 11. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim,
 12. aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 13. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
 14. właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 15. wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego,
 16. prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych,
 17. sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.

§ 74. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania,
- 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą metodyczną,
- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy,
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciele ponadto korzysta z:

- 1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
- 2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych,
- 3) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 75. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
2. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
 - 2) opracować we współpracy z rodzicami i uczniami *Plan Wychowawczo-Profilaktyczny klasy* uwzględniający zagadnienia określone we *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 6) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów,
 - 7) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,

- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 12) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów,
 - 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły,
 - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

§ 77. Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

§ 78. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,
- 3) podejmowanie działań wychowawczo- profilaktycznych – koordynacja *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,

- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 79. Nauczyciel doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.,
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
- 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i wojewódzką radą rynku pracy,
- 8) współpraca ze szkołami prowadzącymi kształcenia zawodowe na terenie Powiatu Działdowskiego,
- 9) monitorowanie losów absolwentów Szkoły,
- 10) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów,
- 11) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 80. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

1. 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.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 81 .Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty,
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.

4. W ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z tzw. przedmiotowymi zasadami oceniania.

5. Przedmiotowe zasady oceniania zawiera:

- 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych,
- 3) kategorie i atrybuty ocen cząstkowych,
- 4) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.

6. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.

7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

§ 82. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1. pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych,
2. półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do rozpoczęcia ferii letnich w roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 83. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.
2. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
3. Pisemne prace ucznia oraz inne prace ucznia są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, a jego rodzicom podczas zebrań rodziców, ogólnoszkolnych konsultacji z nauczycielami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym, wychowawcą.
5. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi podczas zajęć edukacyjnych.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

§ 84. W roku szkolnym organizowane są co najmniej cztery informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą:

- 1) w pierwszym miesiącu roku szkolnego,
 - 2) w połowie pierwszego półrocza,
 - 3) w połowie drugiego półrocza,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
1. W miesiącu, w którym nie odbywa się zebranie rodziców, rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie przez niego wyznaczonym.
 2. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
 3. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

§ 85. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne 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.

§ 86.1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3)posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4)nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

2.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§87.1.W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

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

2.Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” .

3.Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:

- 1) pisemnych pomiarów dydaktycznych,
- 2) testów osiągnięć szkolnych,
- 3) odpowiedzi ustnych,
- 4) prac domowych długoterminowych,
- 5) projektów wykonywanych przez ucznia,
- 6) prac ucznia o charakterze praktycznym,
- 7) ucznia podczas zajęć,
- 8) innych form aktywności ucznia ujętych w przedmiotowym systemie oceniania.

4.Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiotach tych obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.

5. Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:

- a) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela oraz nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, braki w ukształtowanych i posiadanych wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia,
- b) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne, a ewentualne braki jest w stanie nadrobić w ciągu dalszego procesu kształcenia,
- c) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie wymagań podstawowych,
- d) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej
- e) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania nietypowe oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym,
- f) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium na stopień bardzo dobry oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych.

6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej można stosować metodę tradycyjną lub z wykorzystaniem średniej ważonej.

§ 88.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne,
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia oraz słuchacza są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.

4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi przekazuje się prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy uczniowi nieobecnemu podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie wyznaczonych przez nauczycieli konsultacji;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.

9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.

11. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.10, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

§ 89. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 90. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 91. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 92. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

- 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
- 2) informatyki, - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 93.1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.

2.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3.W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§94.1.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2.Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.

3.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.

4.Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§95.1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ustala się w wyniku przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala (w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy) nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

§96.1.Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według ustalonej skali.

2.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§97.1.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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

§98.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§99.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

6.Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§100.1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3.Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§101.1.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach np. długotrwałej choroby rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3.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.

4.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§102.1.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena zachowania stanowi ważny element w pedagogicznej działalności Szkoły mającej na celu realizację postawionych zasad wychowawczych, ponadto spełnia funkcję mobilizującą młodzieży do aktywnego udziału w życiu Szkoły, oraz motywuje potrzebę doskonalenia własnego postępowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

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

§103. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. §104.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

2. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, konsultuje proponowane oceny z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z samorządem klasowym i informuje.

3. O ustalonej ocenie zachowania informuje uczniów co najmniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przy ustalaniu rocznej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.

§105.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach

- b) bierze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych
 - c) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - e) spełnia kryteria określone w §105 ust.1 pkt 1-7,
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze udział w olimpiadach i konkursach
 - b) bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
 - c) spełnia kryteria określone w §105 ust.1 pkt 1-7,
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - b) przejawia aktywność w zakresie prac na rzecz Szkoły,
 - c) spełnia kryteria określone w §105 ust.1 pkt 1-7,
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - b) nie przejawia własnej inicjatywy w zakresie pracy na rzecz Szkoły,
 - c) częściowo spełnia kryteria określone w § 105 ust.1 pkt 1-7,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** uczeń otrzymuje, który:
- a) celowo opuszcza zajęcia edukacyjne,
 - b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
 - c) jest wulgarny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły,
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia żadnych kryteriów zawartych w § 105 ust.1 pkt 1-7,
 - b) niszczy szkolne mienie,
 - c) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 2

Uczniowie Szkoły

§ 106 .1.Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych. Podstawowe zapisy znajdują się w Dziale IV,rozdział 3.

2. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 107. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 7) reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) poszanowania godności osobistej i nietykalności,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 16) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane,
- 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
- 18) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 108. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły,
- 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd,

- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznej nauce zawodu, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole,
- 4) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 5) dbać o ład i porządek w Szkole,
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 8) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 11) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 12) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 13) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły
- 15) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego,
- 16) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 17) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 18) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych.

§ 109.1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 4) działalność na rzecz wolontariatu,
- 5) dzielność i odwagę,
- 6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego,
- 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej,
- 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego,
- 4) pochwałę Dyrektora Szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
- 5) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców,

- 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez Dyrektora Szkoły,
- 7) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 8) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty Powiatu Działdowskiego.

3. Nagrody finansowe mogą być przyznane przez Radę Rodziców.

4. Nagroda, o której mowa w ust. 6, może być przyznana na wniosek:

- 1) wychowawcy lub innego nauczyciela/nauczycieli,
- 2) Rady Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie Szkoły,
- 3) instytucji lub osób spoza Szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.

5. Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.

§ 110.1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) pisemne i ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
- 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji szkolnej,
- 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
- 4) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu.

3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

§ 111.1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- 1) w terminie do dnia 15 września nie dostarczył umowy o praktyczną naukę zawodu,
- 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
- 3) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- 4) dopuścił się wielokrotnych kradzieży na terenie Szkoły,
- 5) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole,
- 6) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol,
- 7) nie realizuje obowiązku nauki.

2.Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie.

§112.1.Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

2.Szkoła udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:

- 1) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
- 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z Radą Rodziców,
- 3) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
- 5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 8) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.

3.Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:

- 1) kierowania na badania,
- 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) organizacji nauczania indywidualnego - w miarę potrzeb,
- 4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji

§ 113.1.Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2.Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem”.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

8. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust.10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

- § 114.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
 3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła posiada własne logo i stronę internetową.
 5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów oraz ich rodziców.
 5. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.