

STATUT SZKOŁY
BRANŻOWEJ I STOPNIA
Zespołu Szkół w Ozimku

**PODSTAWA PRAWNA STATUTU
SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA ZESPOŁU SZKÓŁ W OZIMKU:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,(Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669);
3. Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19, Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej, (Dz.U. z 2017 r., poz. 356);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii, (Dz.U. z 2018 r. poz. 214);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 2356)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2018 r. poz. 691);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach. (Dz. U. z 2018 r. poz. 744);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i

- odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451);
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651);
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643);
 16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2416);
 17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147);
 18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobów realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1239);
 19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz

- organizacji indywidualnego programu lub toku nauki organizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1644);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018 poz. 1675);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej (Dz.U. 2018 poz. 214);
23. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 1982 Nr 35 poz. 230);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I: Informacje ogólne.

ROZDZIAŁ II: Cele i zadania szkoły.

ROZDZIAŁ III: Organy Zespołu Szkół w Ozimku.

ROZDZIAŁ IV: Organizacja Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ V: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ VI: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

ROZDZIAŁ VII: Organizacja praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ VIII: Organizacja systemu doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ IX: Uczniowie szkoły.

ROZDZIAŁ X: Nagrody i kary.

ROZDZIAŁ XI: Wolontariat szkolny.

ROZDZIAŁ XII: Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym,
niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

ROZDZIAŁ XIII: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i doradztwo zawodowe.

ROZDZIAŁ XIV: Organizacja biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ XV: Ceremoniał szkolny.

ROZDZIAŁ XVI: Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1. 1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia Zespołu Szkół w Ozimku,
46-040 Ozimek, ul. Częstochowska 24.
tel. /77/ 4651918 lub /77/ 4436400
zsozimek@wodip.opole.pl
www.zs.ozimek.pl

2. Szkoła Branżowa I stopnia Zespołu Szkół w Ozimku jest szkołą publiczną.

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

1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Zespołu Szkół w Ozimku;

2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Zespołu Szkół w Ozimku.

4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

5. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.

6. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:

- 1) fryzjer;
- 2) sprzedawca;
- 3) murarz-tynkarz;
- 4) lakiernik;
- 5) blacharz samochodowy;
- 6) mechanik pojazdów samochodowych;
- 7) elektryk;
- 8) elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 9) elektronik;

- 10) wędliniarz;
- 11) stolarz;
- 12) mechanik i operator maszyn i pojazdów rolniczych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Opolski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową działającą na podstawie Statutu.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową, wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ W OZIMKU ze znakiem graficznym Orła w Koronie.

2. Tablice i pieczęcie szkoły Branżowej I stopnia mają treść: Branżowa Szkoła I Stopnia Zespołu Szkół w Ozimku.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Branżową Szkołę I Stopnia podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 5. 1. Dyrektor szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

3. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Archiwum szkolne jest pomieszczeniem przeznaczonym na przechowywanie dokumentów szkolnych (archiwalnych). Sposób przechowywania dokumentów, czas przechowywania, sposób zabezpieczenia pomieszczenia określają odrębne przepisy. Za pomieszczenie archiwum odpowiedzialni są pracownicy sekretariatu szkoły.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Podstawowymi celami szkoły są:

- 1) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 6) przekazywanie wiedzy o problemach społecznych, ekonomicznych, kulturze i środowisku naturalnym;
- 7) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 8) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 9) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 10) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy;
- 11) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) rozbudzanie aktywności poznawczej i twórczej;

- 5) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez naukę rodzimego języka oraz własnej historii i kultury, kultywowanie charakterystycznych dla środowiska tradycji i wartości oraz wpajanie ich uczniom w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego, a także przekazywanie podstaw myśli filozoficznej, kultury informacyjnej i zasad obrony cywilnej;
- 6) niesienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, rozpoznawanie zagrożeń środowiskowych oraz kształtowanie środowiska wychowawczego;
- 7) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej i eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

4. Szkoła realizuje zadania określone w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy, firm marketingowych oraz doradcą zawodowym;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie.

5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

6. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia w następujących formach:

- 1) realizacja programów nauczania;

- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie w szkole:
 - a) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów - kształtujących aktywność i kreatywność,
 - b) lekcji religii,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych prowadzonych w oparciu indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - d) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - e) zajęć doradztwa zawodowego;
- 4) organizowanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb,
- 5) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) podejmowanie działań i przedsięwzięć wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 7) podejmowanie działań w ramach szkolnego wolontariatu.

§ 7. 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
 2. Podstawę określenia celów i zadań w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowania i podejmowania działań służących do ich realizacji, stanowi diagnoza uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny udostępniony jest w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
 4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych, spotkań z pedagogiem, psychologiem oraz szkolną pielegniarką.
 5. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela danych zajęć edukacyjnych jest pełna realizacja programu nauczania.
 6. Przedstawione przez nauczycieli programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Procedurę dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 8. Szkoła w czasie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych do nauki z wyposażeniem multimedialnym, pomocami naukowymi, siecią internetową;
- 2) biblioteki z centrum multimedialnym;
- 3) sal komputerowych;
- 4) boiska;
- 5) gabinetu pedagoga i psychologa;
- 6) gabinetu doradcy zawodowego
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 8) sal gimnastycznych
- 9) szkolnej sieci Wi-Fi
- 10) dziennika elektronicznego.

§ 9. Szkołę w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej mogą wspierać:

- 1) organ prowadzący szkołę;
- 2) gminne jednostki terytorialne;
- 3) placówki oświatowe
- 4) uczelnie wyższe;
- 5) jednostki Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) organy porządku publicznego;
- 7) instytucje pomocy społecznej;
- 8) instytucje oświatowe;
- 9) instytucje kultury;
- 10) placówki ochrony zdrowia;
- 11) lokalne media;
- 12) osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

§ 10. 1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz promocji zdrowia, a w szczególności:

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

- 2) przeprowadza próbne alarmy przeciwpożarowe;
- 3) realizuje zadania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) uczestniczy w programach i akcjach promujących zdrowie, organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
- 5) uczestniczy w rządowych programach promujących zdrowie;
- 6) organizuje spotkania z funkcjonariuszami policji;
- 7) współpracuje ze szkolną pielęgniarką;
- 8) inicjuje przedsięwzięcia promujące zdrowy styl życia;
- 9) organizuje spotkania i konsultacje indywidualne rodziców, nauczycieli z pedagogiem szkolnym;
- 10) organizuje i wspiera doskonalenie pracy nauczycieli poprzez udział w szkoleniach i warsztatach;
- 11) realizuje działania w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 13) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły;
- 14) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
- 15) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 11. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§12. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Opolski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13. 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół dla dobra uczniów i szkoły;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

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

10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 14. 1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Podstawowy skład Rady Pedagogicznej tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze w szkole. Pełny (plenarny) skład Rady Pedagogicznej stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z jej regulaminem. Zwołuje w miarę potrzeb zebranie w składzie podstawowym lub plenarnym.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę jej potrzeb.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków składu podstawowego Rady Pedagogicznej.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

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

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

§ 16. 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

7. W skład Prezydium wchodzi:

1) Przewodniczący;

2) Wiceprzewodniczący;

3) Skarbnik;

4) Sekretarz.

8. Zadania i obowiązki członków prezydium określa Regulamin Rady Rodziców.

9. Rada Rodziców Zespołu Szkół posiada Komisję Rewizyjną.

10. Rada Rodziców może powołać inne komisje lub zespoły stałe do wykonywania zadań doraźnych.

11. Kadencja Rady Rodziców trwa nie dłużej niż 3 lata.

12. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.

§ 17. 1. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół w Ozimku jest jednym z organów Szkoły, który tworzą uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski działa za pośrednictwem organów Samorządu Uczniowskiego: Parlamentu Uczniowskiego i Rady Samorządu Uczniowskiego.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami wszystkich uczniów czyli Zgromadzenia Ogólnego uczniów.

4. Zasady wyboru, działania i zadań organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego - Konstytucja Uczniowska uchwalona przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły oraz dotyczących praw uczniów.

6. Cele Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Działanie na rzecz społeczności uczniowskiej;
- 2) Rozwijanie demokratycznych form działania oraz przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
- 3) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania oraz postaw prospołecznych i tolerancji;
- 4) Animacja, współtworzenie i kreowanie życia szkolnego;
- 5) Strzeżenie praw ucznia oraz czuwanie nad wypełnianiem obowiązków przez społeczność uczniowską.

7. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Aktywizowanie społeczności uczniowskiej do rzetelnego wypełniania obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) Współdziałanie z innymi organami szkoły na rzecz rozwoju zainteresowań uczniów w aspekcie nauki, kultury, sportu, turystyki oraz rekreacji w czasie wolnym od zajęć;
- 3) Rozstrzyganie sporów między uczniami oraz zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami;
- 4) Przedstawianie organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły i realizacji podstawowych praw ucznia;
- 5) Współdziałanie z organami szkoły w kierunku zapewnienia uczniom należnych warunków do nauki oraz udzielania wsparcia młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym oraz rodzinnym;
- 7) Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do działań społecznych na rzecz szkoły;
- 8) Troska o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 9) Pełnienie opieki nad sztandarem szkoły;
- 10) Zgłaszanie uczniów do wyróżnień, nagród oraz kar;
- 11) Organizacja wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego.

8. Organy Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - a) Parlament Uczniowski,
 - b) Rada Samorządu Uczniowskiego z Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego na czele;
- 2) Parlament Uczniowski tworzą wszyscy członkowie Samorządów Klasowych szkoły;
- 3) Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - a) Przewodniczący RSU,
 - b) Z-ca Przewodniczącego RSU,
 - c) Sekretarz RSU,
 - d) Rzecznik Uczniów (uczeń),
 - e) Rzecznik Praw Ucznia (nauczyciel),
 - f) Komisje Szkolne;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego posiada prawo wnoszenia interpelacji do dyrekcji szkoły oraz członków Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Przewodniczącego RSU;
- 5) Komisje Szkolne są organami wykonawczymi, które realizują zaplanowane działania po zatwierdzeniu przez Radę Samorządu Uczniowskiego;
- 6) Powołuje się Stałe Komisje Szkolne d/s:
 - a) Praworządności, Praw i Obowiązków Ucznia,
 - b) organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) sportu i rekreacji,
 - d) kultury,
 - e) profilaktyki i promocji zdrowia;

9. Kompetencje organów Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Kompetencje Parlamentu Uczniowskiego:
 - a) uchwała Regulamin Samorządu Uczniowskiego - Konstytucję Uczniowską,
 - b) kontroluje działalność Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - c) zatwierdza sprawozdania z działalności komisji,
 - d) wydaje opinie o funkcjonowaniu życia szkolnego,
 - e) podejmuje uchwały dotyczące głównych kierunków działania Samorządu Uczniowskiego,
 - f) ma prawo odwoływania Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przy poparciu $\frac{3}{4}$ liczby głosów członków Rady SU. W przypadku odwołania Przewodniczącego Rady SU wykonuje on swoje obowiązki do czasu wyboru nowego;
- 2) Kompetencje i zadania Rady Samorządu Uczniowskiego:
 - a) kieruje bieżącą pracą Samorządu Uczniowskiego,

- b) opracowuje program działań Samorządu Uczniowskiego,
 - c) reprezentuje Samorząd Uczniowski wobec dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców,
 - d) przedstawia roczne sprawozdania ze swojej pracy,
 - e) informuje o prawach, obowiązkach i przywilejach uczniów,
 - f) przedstawia wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły Radzie Pedagogicznej,
 - g) udziela, na wniosek Dyrektora szkoły, opinii o pracy nauczyciela,
 - h) współdecyduje o przyznaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej,
 - i) zgłasza uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Zespole Szkół,
 - j) dysponuje w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież,
 - k) zapoznaje się z Planem Pracy Szkoły,
 - l) organizuje życie szkolne umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między obowiązkowymi zajęciami uczniów, a możliwościami rozwijania i zaspakajania ich własnych zainteresowań,
 - m) ma prawo do redagowania i wydawania niezależnej gazetki szkolnej (w formie drukowanej lub ściennej),
 - n) ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz animacyjnej, zgodnej z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły, przy jednoczesnym zastrzeżeniu, iż podjęte działania nie stoją w sprzeczności z obowiązkami ucznia oraz zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - o) pełni opiekę nad sztandarem szkoły;
- 3) Obowiązki i uprawnienia Rzecznika Praw Ucznia i Rzecznika Uczniów:
- a) Rzecznik Praw Ucznia reprezentuje społeczność uczniowską w zakresie ochrony jej praw i ma obowiązek zapoznania się z podstawowymi aktami prawnymi dotyczącymi praw człowieka i praw uczniów,
 - b) Rzecznik Praw Ucznia rozstrzyga spory między uczniami, zapobiega konfliktom między uczniami i nauczycielami,
 - c) Rzecznik Praw Ucznia wypełnia swoje obowiązki zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Rzecznik Uczniów (uczeń) zostaje jednocześnie Przewodniczącym Komisji Praworządności, Praw i Obowiązków Ucznia;

- 4) Opiekun Samorządu jest doradcą służącym swoją pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Opiekun ma prawo uczestniczenia we wszystkich formach pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 6) Obowiązki Opiekuna Samorządu Uczniowskiego:
 - a) udziela pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i Dyrekcji szkoły,
 - b) zapewnia z upoważnienia Dyrektora szkoły niezbędne warunki organizacyjne do samorządowej działalności młodzieży,
 - c) czuwa nad prawidłowym działaniem Samorządu Uczniowskiego, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami,
 - d) informuje młodzież o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
 - e) inspiruje uczniów i nauczycieli szkoły do współpracy z Samorządem Uczniowskim i udzielania mu pomocy w jego działalności,
 - f) uczestniczy w ocenie prac Samorządu Uczniowskiego dokonywanej przez Dyrekcję szkoły i Radę Pedagogiczną,
 - g) organizuje i nadzoruje wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 18. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19. Kalendarz roku szkolnego - terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają

w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 20. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczebność oddziałów,
- 3) nazwę przedmiotów i liczbę godzin wg ramowych planów nauczania,
- 4) liczbę przedmiotów nadobowiązkowych /jeżeli występują/, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Zajęcia praktyczne w Szkole Branżowej I stopnia odbywają się zgodnie z planem nauczania oraz tygodniowym rozkładem zajęć na stanowiskach produkcyjnych i technologicznych zakładów pracy, z którymi uczniowie podpisali umowy jako młodociani pracownicy.

6. Na listę klasy pierwszej Szkoły Branżowej I stopnia może być wpisany wyłącznie kandydat, który najpóźniej 1 września danego roku ma podpisaną ważną umowę o praktyczną naukę zawodu z pracodawcą, u którego będzie zatrudniony jako pracownik młodociany. Umowa o pracę jest jednoznaczna ze skierowaniem pracownika do Szkoły w celu dokształcania teoretycznego.

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W Szkole tworzone są oddziały wielozawodowe złożone z uczniów kształcących się w zawodach, dla których nie można utworzyć oddzielnych oddziałów.

3. W oddziałach łączonych z kilku zawodów lub pokrewnych specjalności, cały oddział uczy się wspólnie przedmiotów ogólnokształcących.

4. Praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców w ciągu 2-3 dni w tygodniu.

5. Przedmiotów zawodowych uczniowie klas wielozawodowych uczą się na kursach w Ośrodkach Doksztalcania Zawodowego, na które kierowani są przez Szkołę.

6. Po ukończeniu kursu ośrodek, w którym uczeń odbywał kurs, dostarcza do Szkoły zaświadczenie o uzyskanych przez ucznia ocenach z przedmiotów nauczania objętych kursem. Zaświadczenie to jest podstawą do klasyfikacji ucznia z przedmiotów objętych kursem w danej klasie.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z jednego lub dwu przedmiotów nauczania objętych kursem lub otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń może zwrócić się do dyrektora ośrodka, w którym odbywał kurs o egzamin klasyfikacyjny lub egzamin poprawkowy.

8. W przypadku takiej liczby uczniów kształcących się w tym samym zawodzie, dla których można utworzyć grupę, zajęcia z przedmiotów zawodowych będą mogły odbywać się w Szkole.

9. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

12. Podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

13. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

14. Czas trwania lekcji to 45 minut.

§ 22. Szkolny plan nauczania w szkole oraz na kursach zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

§23. 1. Opiekę pielęgniarską nad uczniami Szkoły Branżowej I stopnia Zespołu Szkół sprawuje międzyszkolny gabinet pielęgniarski podległy Służbie Zdrowia.

2. Opieka pielęgniarska obejmuje:

- 1) szczepienia ochronne wg kalendarza szczepień;
- 2) doraźną pomoc medyczną;
- 3) profilaktykę zdrowotną;
- 4) oświatę zdrowotną;

- 5) sprawowanie kontroli nad stanem sanitarnym szkoły;
- 6) sprawowanie kontroli nad stanem higieny osobistej uczniów;
- 7) inne (zgodnie z zakresem obowiązków wyznaczonych przez Zespół Opieki Zdrowotnej).

§ 24. W szkole obowiązuje dziennik szkolny w formie elektronicznej - e-dziennik.

§ 25.1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez Radę Powiatu lub Radę Gminy oraz motywacyjnym:

- 1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora szkoły:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,50, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub zespołowe we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym ustalone przez szkolną komisję stypendialną.
2. Stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawane są jednorazowo w miesiącu czerwcu danego roku szkolnego.

§ 26. 1. Szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 27. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28. 1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mówi ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 29. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

§ 30. 1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną i wychowawczą, dążyć do pełni rozwoju osobowego ucznia i własnej.

2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy.

3. Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

§ 31. 1. W zakres zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności wchodzi:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych oraz podczas zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - a) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
 - b) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w czasie zajęć) jest możliwe jeśli Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
 - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
 - d) ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców (w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły) lub po kontakcie telefonicznym,
 - e) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - f) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem,
 - g) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - i) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - j) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 2) odpowiedzialność za realizację zadań dydaktycznych:
 - a) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - b) ocenianie osiągnięć uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania,
 - c) informowanie z początkiem roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz założeniach Przedmiotowych Zasad Oceniania,

- d) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - e) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - f) troska o poprawność językową uczniów,
 - g) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - h) prowadzenie zajęć realizujących indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów,
 - i) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - j) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - k) realizowanie zajęć edukacyjnych w ramach projektów i programów,
 - l) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - m) staranne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - n) współpraca z rodzicami.
 - o) wybór programu nauczania przedmiotu dla danego typu szkoły i etapu edukacji,
 - p) ewaluacja pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - q) sporządzenie planu dydaktycznego dla nauczanego przedmiotu, przedstawionego Dyrektorowi szkoły do 30 września każdego roku szkolnego,
 - r) wybór i korzystanie z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i wpisanych do wykazu:
 - podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego,
 - podręczników przeznaczonych do kształcenia w zawodach,
 - s) respektowanie praw ucznia;
 - t) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady pedagogicznej.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zmian.).
3. Nauczyciel ma prawo do autonomii w zakresie organizacji procesu nauczania, to znaczy: możliwości doboru metod, rozszerzania bądź dokonywania zmian w układzie treści nauczania, ale z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej, precyzowania wymagań wobec uczniów i doboru optymalnych sposobów sprawdzania ich umiejętności.

§ 32.1. Dyrektor Zespołu Szkół w Ozimku powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej "wychowawcą".

2. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności Dyrektor uwzględnia w miarę możliwości zasadę, by wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

3. Przy powierzaniu wychowawstwa oddziału nauczycielowi oraz w trakcie trwania cyklu nauczania Dyrektor uwzględnia uwagi rodziców, a w szczególności zasięga opinii ich reprezentantów i na tej podstawie wprowadza ewentualne zmiany.

§ 33. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca podejmuje następujące działania w celu realizacji w/w zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowanka;
- 2) dąży do rozpoznania potrzeb i trudności swych wychowanków w sferze emocjonalnej, intelektualnej i materialnej;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły oraz potrzebami uczniów;
- 5) organizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze dotyczące zapobiegania i walki z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z trudnościami edukacyjnymi);
- 7) dąży do rozpoznania potrzeb i trudności swych wychowanków w sferze emocjonalnej, intelektualnej i materialnej;

- 8) utrzymuje kontakt z rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w trosce o zdrowie psychofizyczne i prawidłowy rozwój uczniów;
 - 9) pośredniczy w konfliktach na terenie oddziału oraz pomiędzy uczniami oddziału, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 10) ustala ocenę zachowania wychowanków zgodnie z postanowieniami Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 11) przedstawia uczniom wszelkie informacje dotyczące przepisów regulujących przebieg egzaminów zewnętrznych, oceniania i klasyfikowania oraz promowania, a także bieżące zarządzenia Dyrektora Szkoły i ustalenia Rady Pedagogicznej dotyczące uczniów.
2. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, które dotyczy okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) zapoznania ich z kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania oraz ze Statutem Szkoły.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. W przypadku powstania potrzeby, zainteresowany nauczyciel zgłasza wniosek Dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję w tym zakresie.
4. Wychowawca współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.
6. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują:
- 1) semestralne zebrania z rodzicami;
 - 2) zebrania śródroczne;
 - 3) konsultacje indywidualne z wychowawcą;
 - 4) bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności.

7. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

8. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy uwzględniają wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w razie naruszenia obowiązków nauczyciela - wychowawcy oraz nierespektowania praw uczniów, na umotywowany wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, może nastąpić zmiana nauczyciela - wychowawcy.

§ 34. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowe Zespoły Wychowawcze.

2. Pracą klasowego Zespołu Wychowawczego kieruje wychowawca.

3. Zadaniem klasowego Zespołu Wychowawczego jest:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy.

§ 35.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez członków zespołu przewodniczący.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) uzgadnianie decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i podręczników;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;

- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych eksperymentalnych oraz autorskich programów nauczania;
- 8) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
- 9) inne działania zgodne z przyjętym planem pracy lub wynikające z potrzeb szkoły.

§ 36. Kwalifikacje nauczycieli, sposób nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunki pracy i wynagrodzenia, nagrody, odznaczenia, uprawnienia socjalne i urlopy, ochrona zdrowia, odpowiedzialność dyscyplinarna, uprawnienia emerytalne i inne normują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 37. 1. Postanowienia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania obowiązują nauczycieli i uczniów Szkoły Branżowej I stopnia Zespołu Szkół w Ozimku.

2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

3. Propozycje uwag, wniosków i zmian do obowiązującego Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania mogą zgłaszać:

- 1) Rada Pedagogiczna;
- 2) Rada Rodziców;
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 38.1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania polegają na:

- 1) ocenianiu, czyli na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) ocenianiu zachowania ucznia, czyli na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 3. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych **lub niższych** niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie szkoły.

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

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach

określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku szkolnego.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela, który dokonywał oceny.

§ 39. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego obowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września danego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) warunkach uzyskania niższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne, kryteria ocen opracowuje nauczyciel tego przedmiotu. Stanowią one Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), z którymi nauczyciel jest zobowiązany zapoznać ucznia na pierwszej lekcji danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.

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

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

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

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

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

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

2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.

§ 43. 1. Szkoła przyjmuje podstawową, sześciostopniową skalę ocen:

- 1) 1-niedostateczny;
- 2) 2-dopuszczający;
- 3) 3-dostateczny;
- 4) 4-dobry;
- 5) 5-bardzo dobry;
- 6) 6-celujący;

2. Skala ocen zostaje rozszerzona o znaki „+” i „-”, otrzymujemy w ten sposób 16-stopniową skalę ocen: 1,+1 ,-2 , 2 ,+2 , -3, 3 ,+3 ,-4 , 4 ,+4 ,-5 , 5 ,+5 ,-6 , 6.

3. Oceny stosowane są w bieżącym i śródrocznym ocenianiu uczniów.

4. Oceny roczne ustalane są według w/w skali z pominięciem „+” i „-”.

5. Przyjmuje się stosowanie następujących skrótów ocen:

- 1) celujący - cel;
- 2) bardzo dobry - bdb;
- 3) dobry - db;
- 4) dostateczny - dst;
- 5) dopuszczający - dop;
- 6) niedostateczny - ndst.

6. Dopuszcza się stosowanie innych skrótów w dziennikach lekcyjnych:

- 1) „NB”- nieobecny;
- 2) „NP”- nieprzygotowanie;
- 3) „BZ”- brak zadania domowego;
- 4) „ZW”- zwolniony.

7. W dziennikach lekcyjnych stosuje się zapisy w następujących kolorach:

- 1) kolor czerwony-stosuje się w zapisie ocen z prac pisemnych (sprawdziany, testy, prace klasowe);
- 2) kolor zielony- stosuje się w zapisie propozycji ocen proponowanych klasyfikacyjnych;
- 3) kolory czarny i niebieski- stosuje się w zapisach pozostałych;

8. Każda zapisana ocena w dzienniku lekcyjnych jest opatrzona datą jej wystawienia.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie będą miały formy oceny opisowej.

§ 44. 1. Ogólne kryteria formułowania oceny:

- 1) Stopień niedostateczny (1) - Otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela przedmiotu jako podstawowe, a braki utrudniają i uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 2) Stopień dopuszczający (2) - Otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, jednak nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) Stopień dostateczny (3) - Otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) Stopień dobry (4) - Otrzymuje uczeń, który nie przyswoił w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wiadomości. Poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe polecenia teoretyczne lub praktyczne;
- 5) Stopień bardzo dobry (5) - Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 6) Stopień celujący (6) - Otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, podejmuje także problemy wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 7) Znak „+” przy ocenie otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności nieco przekraczają wymogi ustalone dla otrzymania danej oceny;
- 8) Znak „-” przy ocenie otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności są nieco niższe niż wymogi ustalone dla otrzymania danej oceny.

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA Zespołu Szkół w Ozimku

§ 45. 1. Ocenianiu przedmiotowemu podlegają:

TYP ZADANIA	WAGA I (dla wszystkich przedmiotów z wyjątkiem języków obcych)	WAGA II (dla języków obcych)
Sprawdzian wiadomości, testy, prace klasowe (całogodzinna forma pisemna)	5	4
Sprawdzian umiejętności i postępu na zajęciach wychowania fizycznego.	3	-
Test sprawnościowy z wychowania fizycznego.	2	-
Kartkówka (krótka forma wypowiedzi pisemnej).	3	2
Odpowiedź ustna	4	3
Recytacja	2	2
Wypracowanie - praca domowa	1	1
Czytanie ze zrozumieniem	2	2
Aktywność na zajęciach lekcyjnych.	2	2
Aktywność i uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego	4	-
Aktywność i uczestnictwo na lekcji w-f- za cały semestr	3	-
Karta pracy.	3	3
Projekt.	3	3
Ocena z zeszytu ćwiczeń	2	2
Zadanie domowe.	1	1
Referat	1	1

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA Zespołu Szkół w Ozimku

Aktywność artystyczna i kulturalna	1	1
Zajęcia terenowe (przedmioty przyrodnicze).	3	-
Aktywność poza lekcjami (koła przedmiotowe, konkursy).	2	2
Reprezentowanie szkoły w dyscyplinach sportowych.	-	1
Zaangażowanie i zdyscyplinowanie	2	2
Nieprzygotowanie do lekcji	-	-
Nieprzygotowanie do zajęć w-f	-	-

2. Ocena klasyfikacyjna i roczna będzie wystawiana przez nauczyciela uczącego z uwzględnieniem średniej ważonej z dziennika elektronicznego zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

3. Do wyliczenia średniej ważonej przyjmuje się następujące wartości ocen:

ocena	+1	-2	2+	-3	3+	-4	4+	-5	+5	-6
wartość do obliczeń	1,55	1,90	2,55	2,90	3,55	3,90	4,55	4,90	5,55	5,90

§ 46 .1.Skala procentowa prac pisemnych:

1) W przypadku sprawdzianów, testów sprawdzających i kartkówek przyjmuje się następującą skalę punktową:

OCENA	PROGI PROCENTOWE %
celujący	100 % lub 100% i zadanie dodatkowe
bardzo dobry	90% - 99 %
dobry	75% - 89 %
dostateczny	50% - 74 %
dopuszczający	30% - 49 %

niedostateczny	0% – 29%
----------------	----------

- 2) Ocenę celującą uzyskuje uczeń, który osiągnie 100% punktów oraz spełni wymogi określone przez nauczyciela;
- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.

§ 47. 1. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć z minimum tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres sprawdzianu, testu sprawdzającego lub pracy klasowej.

2. Nauczyciel może przeprowadzać niezapowiedziane kartkówki z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcyjnych.

3. Nauczyciele mogą przeprowadzić maksymalnie 3 prace pisemne (dotyczy tylko testów, sprawdzianów, prac klasowych) w ciągu 1 tygodnia w danym zespole klasowym;

4. Nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzone prace pisemne w terminie do 2 tygodni.

5. Nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić wszelkie wątpliwości ucznia dotyczące uzyskanej oceny i w sposób jasny ją uzasadnić.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7. Nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny niedostatecznej, jeżeli stwierdzi brak samodzielności ucznia w czasie trwania sprawdzianu.

8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych (np. ucieczka z lekcji) jest zobowiązany do zaliczenia go na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu oraz odmawia się uczniowi prawa do poprawy.

9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek zaliczyć pracę pisemną w terminie ustalonym z nauczycielem.

10. Uczeń ma prawo do zgłoszenia, bez podania istotnej przyczyny, nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych raz w semestrze. Liczba nieprzygotowań może ulec zwiększeniu po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu. Prawo to zawiesza się na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.

11. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do okresu adaptacyjnego w pierwszych 2 tygodniach roku szkolnego, w czasie którego nie mogą otrzymać ocen niedostatecznych oraz nie mają obowiązku zgłaszania faktu nieprzygotowania do zajęć.

12. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią arytmetyczną ocen co najmniej 4,75 oraz najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

14. Uczeń kończy Szkołę Branżową I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 48. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) kultura osobista;
- 4) postawa społeczna i aktywność;
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o :

- 1) własne spostrzeżenia;
- 2) informacje własne ucznia o sobie;
- 3) informacje o uczniu uzyskane od nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych uczniów.

5. Opinię na temat zachowania ucznia wychowawca formułuje na podstawie niżej określonych pytań:

- 1) Czy w nauce osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami?;
- 2) Czy pracuje systematycznie i sumiennie?;
- 3) Czy z nieuzasadnionych powodów opuszcza zajęcia lekcyjne?;
- 4) Czy opuszcza zajęcia szkolne tylko w uzasadnionych, usprawiedliwionych przypadkach?;
- 5) Czy pamięta o terminowym dostarczaniu usprawiedliwienia godzin opuszczonych podpisanego przez rodzica/prawnego opiekuna?;
- 6) Czy okazuje szacunek nauczycielom, rodzicom, kolegom i innym osobom?;
- 7) Czy używa słów powszechnie uważanych za wulgarne?;
- 8) Czy ubiera się stosownie do okoliczności?;
- 9) Czy ulega nałogom (alkohol, narkotyki, papierosy)?;
- 10) Czy jest prawdomówny?;
- 11) Czy wykazuje właściwy stosunek do środowiska przyrodniczego?;
- 12) Czy uczestniczy w pracach organizacji i stowarzyszeń szkolnych oraz pozaszkolnych?;
- 13) Czy właściwie reprezentuje szkołę na zewnątrz?;
- 14) Czy dba o mienie prywatne i publiczne?;
- 15) Czy reaguje na niewłaściwe postawy swoich kolegów?;
- 16) Czy właściwie wykonuje polecenia przełożonych?;
- 17) Czy dba i troszczy się o honor i dobre imię naszej szkoły?;
- 18) Czy dba o bezpieczeństwo w szkole i poza nią?;
- 19) Czy pomaga innym uczniom i nauczycielom?.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49. 1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli wyróżnia się w co najmniej siedmiu z wymienionych wyżej obszarach i we wszystkich pozostałych nie budzi zastrzeżeń.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli wyróżnia się w co najmniej pięciu z wymienionych obszarach i we wszystkich pozostałych nie wykazuje zachowań niewłaściwych.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli wyróżnia się w czterech z obszarów i we wszystkich pozostałych nie wykazuje zachowań niewłaściwych.

4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli nie wyróżnia się w żadnym z obszarów, a jego postawa nie budzi zastrzeżeń.

5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli jego postawa budzi poważne zastrzeżenia w co najmniej w jednym obszarze i nie wyróżnia się w innych.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli dopuścił się czynu wysoce nagannego lub karalnego.

§ 50 . 1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę, z uwzględnieniem określonego wyżej trybu postępowania, jest ostateczna i nie można jej zmienić decyzją Dyrektora czy Rady Pedagogicznej.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca ma obowiązek:

- 1) przedstawić uczniom i rodzicom zasady wystawiania i zatwierdzania oceny zachowania;
- 2) wyjaśnić, co wpływa na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 51. 1. Przewidywane oceny klasyfikacyjne i oceny zachowania, nauczyciele są zobowiązani wystawić w dziennikach lekcyjnych na min. 3 tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, natomiast klasyfikację roczną na koniec roku szkolnego.

4. Terminy konferencji klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, zamieszczając je w kalendarium na bieżący rok szkolny.

5. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów o **przewidywanych ocenach** oraz określić warunki ich ewentualnego podwyższenia **lub obniżenia**.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek w ciągu 7 dni przekazać rodzicom informacje o przewidywanych ocenach (zebranie ogólne, konsultacje lub w formie pisemnej bądź rozmowy telefonicznej).

7. Niedostateczne oceny klasyfikacyjne lub roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną (wpisu dokonuje się kolorem czerwonym).

8. W przypadku **przewidywanej** oceny niedostatecznej i jednoczesnej nieobecności rodziców na zebraniu lub konsultacjach, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica poprzez odnotowaną rozmowę telefoniczną lub odrębnym pismem.

§ 51 a. 1. Jeżeli Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez Wychowawcę klasy na spotkaniu z Rodzicami w szkole w terminie co najmniej 3 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnej (wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Aby uczeń mógł poprawiać ocenę z zajęć edukacyjnych, musi spełnić następujące warunki:

- 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
- 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
- 3) posiada własny zeszyt z wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
- 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

3. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza pisemnie czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia warunki, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.

4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności Ucznia po wyrażeniu braku zgody Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnych, dla których Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni

roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów.

5. Uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Ostateczna ocena nie może być niższa niż proponowana. W przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne, sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

6. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy Ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

7. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności Ucznia przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian, oceniony jest zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska Nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- 2) termin tych czynności,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
- 5) podpisy Nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

9. Pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

10. Ocenę uzyskaną przez Ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51 b. 1. Jeżeli Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, Rodzic/Opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

2. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.

3. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
- 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
- 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w sposób szczególny zaangażował się w życie szkoły,
- 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

4. Wychowawca uzgadnia z Rodzicami/Opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.

7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów Rodziców/Opiekunów prawnych danego ucznia.

8. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

9. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji Wychowawcy klasy.

10. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 51 c. 1. Nauczyciel może wystawić ocenę niższą niż przewidywana w przypadku, gdy po wystawieniu oceny przewidywanej:

- 1) Uczeń zaprzestał uczęszczać do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych;
- 2) Uczeń nie zgłasza się na terminy sprawdzianów i prac pisemnych oraz nie uzupełnia braków w późniejszym terminie;
- 3) Uczeń wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu, nie wykonuje zadań domowych, nie pracuje na lekcji, nie wykonuje innych powierzonych przez Nauczyciela zadań.

2. Wychowawca może wystawić ocenę zachowania niższą niż przewidywana w przypadku, gdy po wystawieniu oceny przewidywanej:

- 1) Uczeń zaprzestał uczęszczać do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych;
- 2) Uczeń wszedł w konflikt z prawem;
- 3) Uczeń dokonał czynu zagrażającego zdrowiu i życiu swojemu i innych osób;
- 4) Uczeń okazał brak szacunku względem innych osób, połączony z zachowaniem agresywnym, niekulturalnym.

§ 52. 1. Uczeń ma prawo wnieść o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, określonych oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie podania z pisemnym wyjaśnieniem roszczeń.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie min. 3 osobową w skład, której mogą wejść:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;
- 4) wychowawca oddziału;
- 5) pedagog;
- 6) psycholog;
- 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 8) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub powołuje nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem placówki.

5. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Egzamin sprawdzający składa się z:

- 1) części pisemnej-sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
- 2) części ustnej-3 pytań zadanych przez członków komisji;
- 3) części decyzyjnej, w czasie której ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; przy czym ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

7. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) skład komisji;
- 4) termin egzaminu;
- 5) zadania (pytania) sprawdzające;
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu pracy komisji dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy w pkt. 1-9 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.

§ 53. 1. Egzamin klasyfikacyjny zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli zostały mu ustalone oceny semestralne (roczne) według skali stopni szkolnych (§56. ust.1) ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych (z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony).

3. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania, jeżeli przekroczył 50% nieobecności na zajęciach lekcyjnych lub nauczyciel nie ma podstaw do wystawienia oceny śródrocznej (rocznej).

4. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, jeżeli przyczyny nieklasyfikowania są usprawiedliwione, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza

w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego.

5. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z jego rodzicami.

11. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator – nauczyciel uczący przedmiotu.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 54. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Egzaminujący, o którym mowa w pkt.4 ust.2) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub powołuje nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem placówki.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 4) termin egzaminu poprawkowego;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) zadania egzaminacyjne;
- 7) pytania egzaminacyjne;
- 8) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia, są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55. 1. Uczeń ma prawo wnieść o dodatkowe sprawdzenie i rewizję oceny zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie podania z pisemnym wyjaśnieniem roszczeń.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie min. 3 osobową w skład, której mogą wejść:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56. 1. Uzyskanie zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni);
- 4) Rodzice (opiekunowie prawni) składają w sekretariacie podanie do Dyrektora szkoły, do którego załączają opinię lekarza.

2. Typy zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres;
- 2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego;
- 3) Powyższych zwolnień dokonuje Dyrektor szkoły.

3. Ocenianie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń uczestniczy w zajęciach i jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza;
- 3) uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń uczestniczy w nich w każdy inny możliwy sposób, np.: poznając zasady gier zespołowych; ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy/grupy;

- 4) uczeń całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

§ 57. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 58. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 59. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 60. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 61. 1. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora.

2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę, którą uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni podpisują z danym pracodawcą zgodnie z programem obowiązującym dla danego zawodu.

3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pracodawcą ustala liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia praktyczne.

4. Pracodawcy w umowie o pracę stosują aktualną klasyfikację szkolnictwa zawodowego.

§ 62. 1. Szkoła współpracuje z pracodawcami w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu, a w szczególności kontaktuje się z pracodawcami w celu:

- 1) informowania ich o osiągnięciach edukacyjnych i frekwencji uczniów w Szkole;
- 2) pozyskiwania informacji o sposobie realizacji przez ucznia praktycznej nauki zawodu;
- 3) współpracy przy organizacji egzaminu poprawkowego.

2. Realizacja zajęć praktycznych na terenie zakładów odbywa się pod opieką wyznaczonego pracownika zakładu, który jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg zajęć praktycznych.

3. Uczeń z praktycznej nauki zawodu oceniany jest zgodnie z PZO, wynikających z Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania – przez opiekuna praktyk zawodowych.

§ 63. 1. Podpisanie przez pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem młodocianym, oznacza przyjęcie przez pracodawcę obowiązku realizacji programu nauczania praktycznej nauki dla danego zawodu.

2. Uczeń, z którym rozwiązano umowę o praktyczną naukę zawodu, zobowiązany jest do poinformowania Szkoły o tym fakcie i niezwłocznego podpisania nowej umowy z innym pracodawcą.

3. Rozwiązanie umowy o pracę z młodocianym stanowi podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów.

4. Niepodpisanie nowej umowy o praktyczną naukę zawodu w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji przez Szkołę o rozwiązaniu umowy z młodocianym, może być podstawą do podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu młodocianego z listy uczniów z powodu braku możliwości zrealizowania programu nauczania praktycznej nauki zawodu.

§ 64. 1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników młodocianych regulują: Kodeks Pracy oraz rozporządzenia w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagrodzenia.

2. Szkoła, na prośbę młodocianego pracownika lub jego rodziców/opiekunów prawnych może podjąć działania mające na celu pomoc w znalezieniu pracodawcy, z którym uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogliby podpisać nową umowę o pracę.

§ 65. 1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną końcowo roczną z praktycznej nauki zawodu nie otrzymuje promocji. Uczeń może ubiegać się o egzamin poprawkowy na zasadach zapisanych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza pracodawca we współpracy ze Szkołą.

3. Nauka kończy się uzyskaniem świadectwa szkolnego. Warunkiem uzyskania tytułu zawodowego jest ukończenie Szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 66. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.

2. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematycznie prowadzi działania diagnostyczne, których zadaniem jest wskazanie zapotrzebowania uczniów na informacje związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) udziela uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzi i udostępniania uczniom informacje edukacyjno-zawodowe;
- 4) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych wcześniej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynuje działania informacyjno-doradcze prowadzone przez szkołę;
- 6) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspiera nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, który realizować będzie zadania doradcy zawodowego.

§ 67. 1. Podstawa programowa Szkoły Branżowej I Stopnia przewiduje 10 godzin doradztwa zawodowego w 3-letnim cyklu kształcenia.

2. Ponadto organizowane są zajęcia dodatkowe z zakresu doradztwa zawodowego dla młodocianych pracowników zwiększające szanse ich zatrudnienia.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są w formie warsztatów dla całych klas lub grup zawodowych oraz prowadzone są konsultacje indywidualne.

4. Warsztaty dotyczą:

- 1) przebiegu, procedur oraz dokumentacji egzaminu zawodowego;
- 2) przygotowania do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie; sprzedawca (nauczyciel zawodu);
- 3) cyklu zajęć przygotowujących do pisemnego egzaminu czeladniczego;
- 4) prawa pracy;
- 5) przepisów bhp;
- 6) praw i obowiązków młodocianego pracownika, pracownika oraz pracodawcy;
- 7) statusu młodocianego pracownika;
- 8) rynku pracy z zakresu realizowanych zawodów;
- 9) metod zdobywania informacji o rynku pracy oraz sposobów poszukiwania pracy;
- 10) możliwości zdobywania dodatkowych kwalifikacji zawodowych;
- 11) znaczenia kwalifikacji na rynku pracy;
- 12) potrzeby kształcenia ustawicznego.

5. Konsultacje indywidualne realizowane są w ramach pracy Szkolnego Ośrodka Kariery i dotyczą każdej sprawy związanej z realizacją praktycznej nauki zawodu, poszukiwania pracy oraz dokumentacji aplikacyjnej. Odbywają się zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem młodocianych pracowników.

6. Doradca zawodowy utrzymuje stały kontakt z pracodawcami młodocianych pracowników.

7. Doradca zawodowy współpracuje z Ośrodkiem Szkoleniowym Izby Rzemieślniczej oraz Inspektoratem Pracy w Opolu.

8. W ramach pracy Szkolnego Ośrodka Kariery przeprowadzana jest:

- 1) analiza oferty edukacyjnej pod kątem aktualnego rynku pracy,
 - 2) koordynacja spotkań z przedstawicielami zakładów pracy,
 - 3) organizacja i koordynacja wizyt w zakładach pracy,
 - 4) koordynacja zajęć z zakresu rynku edukacyjno-zawodowego organizowanych przez inne placówki w ramach projektów edukacyjnych lub innych działań oświatowych (m.in. Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji).
9. Uczniowie systematycznie biorą udział w projektach edukacyjnych związanych z rynkiem pracy.

ROZDZIAŁ IX
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 68. Do Szkoły Branżowej I stopnia Zespołu Szkół w Ozimku uczęszczają uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu gimnazjum lub szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 69. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, higienę oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, w tym także dotyczących życia szkoły, w sposób nienaruszający dobra i godności drugiego człowieka oraz zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 11) zapoznania się i współtworzenia Statutu Szkoły;
- 12) zapoznania się na początku każdego roku szkolnego z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 13) uzyskania od nauczyciela danego przedmiotu wraz z początkiem roku szkolnego informacji na temat programu i treści nauczania oraz wymagań Przedmiotowych Zasad Oceniania (zgodnego z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania);
- 14) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
- 15) jawności oceny oraz ustnego lub pisemnego jej uzasadnienia;
- 16) regularnej i bieżącej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności;
- 17) zgłaszania wątpliwości i pytań dotyczących treści nauczania w ramach zajęć lekcyjnych oraz uzyskania odpowiedzi;

- 18) uzyskania z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 19) poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, testu sprawdzającego lub pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (w przypadku stwierdzenia braku samodzielności ucznia, nauczyciel może w/w prawo uchylić);
- 20) uzyskania oceny proponowanej na zakończenie semestru lub roku szkolnego na min. 3 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną oraz uzyskania informacji dotyczących warunków jej podwyższenia i ewentualnej jej zmiany;
- 21) do okresu adaptacyjnego w szkole (pierwsze 2 tygodnie nauki), w czasie, którego nie może otrzymywać ocen niedostatecznych oraz nie ma obowiązku zgłaszać nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych (dotyczy tylko uczniów klas I);
- 22) reprezentowania szkoły, za zgodą nauczyciela przedmiotu w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 23) zwolnienia z przygotowań do zajęć lekcyjnych (prac domowych, odpowiedzi ustnych i pisemnych):
 - a) jeżeli uczeń jest uczestnikiem szkolnego etapu olimpiady przedmiotowej zwolnienie to przysługuje dzień przed olimpiadą i dzień po jej odbyciu,
 - b) jeżeli uczeń jest uczestnikiem etapu okręgowego lub centralnego przysługuje mu tygodniowe zwolnienie przed olimpiadą i tydzień po jej zakończeniu w celu uzupełnienia powstałych zaległości;
- 24) oceny swojego zachowania w szkole i poza nią odrębną oceną zachowania;
- 25) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 26) działalności samorządowej;
- 27) uczestniczenia w obozach, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- 28) korzystania z telefonu służbowego w sekretariacie szkoły w przypadku konieczności pilnego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 29) odwołania do Rzecznika Praw Ucznia w przypadku łamania praw uczniowskich przez uczniów lub nauczycieli;
- 30) uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić własne nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 2 tygodni;
- 31) korzystania z e-dziennika.

§ 70. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykonywać polecenia nauczyciela;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem, honorem i tradycją szkoły;
- 3) współtworzenia autorytetu i dobrego imienia szkoły w środowisku;
- 4) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny człowieka i ucznia;
- 5) okazywania szacunku dorosłym (szczególnie rodzicom, opiekunom, wychowawcom, nauczycielom) oraz uczniom i innym pracownikom szkoły;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego z uwzględnieniem:
 - a) właściwego i kulturalnego zachowania w każdym miejscu i w każdych okolicznościach,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowania cudzych poglądów i przekonań, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) zachowania dyskrecji w powierzonych sprawach oraz sprawiedliwych i obiektywnych sądów,
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie krzywdy lub szkody;
- 7) przewidywania negatywnych skutków swoich zachowań, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 8) chronienia swojego zdrowia przed działaniami nikotyny, alkoholu i innych środków uzależniających;
- 9) utrzymania porządku w szkole i innych obszarach do niej należących;
- 10) dbania o schludny wygląd, higienę osobistą oraz odpowiedni strój w szkole;
- 11) troszczenia się o mienie szkoły i mienie publiczne;
- 12) przestrzegania Statutu Szkoły;
- 13) podporządkowania się zaleceniom dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 14) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 15) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach lekcyjnych;
- 16) uzupełnienia zaległości w nauce wynikających z nieobecności w szkole;
- 17) korzystania w czasie zajęć szkolnych z pomocy dydaktycznych ściśle określonych przez nauczyciela;
- 18) przestrzegania zasad punktualności;
- 19) usprawiedliwiania absencji w terminie do 2 tygodni tylko przez rodziców lub opiekunów (dotyczy uczniów niepełnoletnich) w formie pisemnej, telefonicznej

lub poprzez e-dziennik, uczniowie pełnoletni mają prawo usprawiedliwić nieobecność samodzielnie lub nadal mogą być usprawiedliwiani przez rodziców/opiekunów prawnych;

- 20) nieprzynoszenia do szkoły telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz innych cennych sprzętów, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 21) przebywać w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora w przypadku zwolnienia z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego - nieobecność na zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako „zwolniony”; rodzic może na własną odpowiedzialność zwolnić dziecko z w/w obowiązku poprzez pisemną deklarację i w porozumieniu z Dyrektorem);
- 22) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 23) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);

§ 71. Uczeń ma przywilej:

- 1) do jednorazowego nieprzygotowania w semestrze z danego przedmiotu (liczba nieprzygotowań może ulec zwiększeniu za zgodą nauczyciela przedmiotu);
- 2) ochrony każdego 13-go dnia miesiąca przed uzyskaniem oceny niedostatecznej z niezapowiedzianej odpowiedzi ustnej lub pisemnej (tzw. kartkówki);
- 3) zwolnienia tylko z niezapowiedzianych odpowiedzi ustnych i pisemnych (tzw. kartówek) w przypadku posiadania danego dnia tzw. „szczęśliwego numerka”;
- 4) zwolnienia z odpowiedzi ustnych w pierwszym dniu zajęć po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej oraz feriach zimowych.

ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY

§ 72. 1. Ucznia nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała i wyróżnienie ucznia przez wychowawcę na forum klasy;
- 2) pochwała i wyróżnienie przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców listem pochwalnym o wzorowym zachowaniu, wynikach w nauce lub szczególnych osiągnięciach;
- 4) dyplom uznania dla rodziców za szczególne osiągnięcia ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 6) stypendia fundowane przez organ prowadzący.

2. Wszystkie rodzaje nagród odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych, zaś wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§ 73. 1. Uczniów karze się za :

- 1) łamanie Statutu Szkoły lub Konstytucji Uczniowskiej;
- 2) naganne zachowanie na terenie szkoły i poza nią;
- 3) wykroczenia karne.

2. Rodzaje kar i kolejność ich nadawania:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) nagana wychowawcy wobec całej klasy;
- 3) nagana Dyrektora szkoły;
- 4) nagana udzielona przez Dyrektora wobec klasy, przy jednoczesnym pozbawieniu przywilejów uczniowskich na okres minimum 1 miesiąca;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy lub innej szkoły;
- 6) skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii RSU;
- 7) pozbawienie ucznia przywilejów uczniowskich po trzykrotnym, pisemnym upomnieniu (odnotowanym w dzienniku lekcyjnym) za palenie papierosów na okres minimum 1 miesiąca.

3. W przypadku korzystania przez ucznia na lekcji z telefonu komórkowego, nauczyciel ma prawo odebrania urządzenia i przekazania w depozyt Dyrektorowi szkoły. Prawo do odebrania telefonu ma rodzic lub opiekun prawny ucznia lub po uzgodnieniu telefonicznym uczeń na prośbę rodzica.

4. Wszystkie rodzaje kar odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych i nie ulegają zawieszeniu na danym etapie kształcenia.

5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów o nałożonej na ucznia karze.

§ 74.1. Do procedur przyznawania kar i nagród należy:

- 1) Wykonanie kary określonej w § 73 ust. 2 pkt.5), 6), może być zawieszona na czas określony na wniosek różnych organów szkoły;
- 2) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły i prosić o ponowne rozpatrzenie swej sprawy w ciągu 7 dni od poinformowania go o karze. Rada Pedagogiczna w składzie podstawowym podtrzymuje orzeczoną karę lub ją uchyla odpowiednią uchwałą;
- 3) Rada Pedagogiczna w składzie podstawowym może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia pełnoletniego ucznia szkoły ponadgimnazjalnej z listy uczniów w przypadku:
 - a) systematycznego lekceważenia statutowych obowiązków szkolnych i naruszania innych przepisów określonych w Statucie szkoły,
 - b) braku postępów w nauce, zaś rokowania co do ukończenia szkoły w przypadku repetenta są negatywne,
 - c) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - d) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - e) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - f) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - g) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
- 4) Podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu z listy uczniów, może nastąpić po uprzednim poinformowaniu rodziców lub prawnych opiekunów o sytuacji i po udzieleniu kar statutowych określonych § 73 ust.2 pkt. 1), 2) i 3).

- 5) W przypadku drastycznego naruszenia zasad wymienionych w statucie szkoły podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów może nastąpić z pominięciem kar statutowych określonych w § 73 ust.2 pkt. 1), 2) i 3).
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia.
3. Dyrekcja informuje Radę Pedagogiczną o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia, określonej w § 72 i § 73.
4. W przypadkach wyjątkowego lekceważenia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły wychowawca klasy lub jeden z nauczycieli uczących ma prawo zwołać zebranie Zespołu Klasowego i sformułować wniosek do Dyrektora szkoły o udzielenie kar statutowych uczniowi lub klasie z pominięciem ich kolejności zawartych § 73 ust. 2.

ROZDZIAŁ XI

WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 75.1. W szkole funkcjonuje Szkolny Wolontariat.

2. Szkolny Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele działania Szkolnego Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) promowanie idei wolontariatu;

4. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy wolontariusz stara się aktywnie włączyć w działalność Szkolnego Wolontariatu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 9) każdy wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 10) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Wolontariatu.

5. Struktura organizacyjna Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Szkolnym Wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki Wolontariatem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
- 3) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora;
- 4) Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie wolontariuszy w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

6. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora szkoły.

7. Na każdy rok szkolny koordynator Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

8. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
- 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie dla rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej trzech działaniach szkolnych.

9. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI NAD UCZNIEM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 76.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

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

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PP-P i możliwości organizacyjnych szkoły;

- 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

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

§ 78. 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.

3. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 79. 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. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 80. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

- a) korekcyjno – kompensacyjne,
- b) zajęcia specjalistyczne,
- c) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni PP-P.

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 81. 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.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego 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.

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

§ 82. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

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

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

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda 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 nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. 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, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. 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.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

ROZDZIAŁ XIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA I DORADZTWO ZAWODOWE

§ 84. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) rozwijaniu kompetencji oraz potencjału uczniów;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności w tym zakresie.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

- 3) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) przewlekle chorym;
- 7) znajdującym się w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) zaniedbanym środowiskowo lub mającym trudne warunki bytowe;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 11) z trudnościami wynikającymi z zaburzeń emocjonalnych lub dysfunkcji w zakresie zachowania.

§ 85. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/ opiekunów prawnych ucznia;
- 3) nauczyciela lub specjalisty;
- 4) wychowawcy;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ozimku;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia logopedyczne;
- 4) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
- 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych;

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;

7) porady i konsultacje.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być realizowana w następujących formach:

- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinii PP-P; liczba uczestników - do 5 uczniów, czas trwania – 45 minut;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych, na których powinny być stosowane aktywne metody nauczania na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach; liczebność grupy maksymalnie 8 osób; czas trwania zajęć – 45 minut;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica ; liczebność grupy do 8 uczniów, czas trwania zajęć – 45 minut;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych poprzez wykorzystanie aktywnych metod pracy; zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

4. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni PP, na wniosek rodziców, dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 86. 1. Podjęcie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wymaga od rodzica czy ucznia pełnoletniego wnioskowania.

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

§ 87. 1. Zadania psychologa i pedagoga:

- 1) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do rozpoznanych potrzeb;
- 2) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące potrzeb poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień lub przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń;
- 4) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązania problemów wychowawczych;
- 5) wspiera mocne strony ucznia;
- 6) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 7) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów młodzieży;
- 8) inicjuje i realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 9) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- 10) wspiera rodziców i nauczycieli w diagnozowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) inicjuje i podejmuje działania mediacyjne;
- 13) podejmuje interwencje w sytuacjach kryzysowych;
- 14) prowadzi terapię indywidualną i grupową.

2. Zadania nauczycieli:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;

- 3) informują Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) informują wychowawcę, gdy udzielane wsparcie jest niewystarczające;
- 5) realizują zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) ustala formę, okres, wymiar godzin przeznaczonych na wsparcie ucznia;
- 3) informuje pisemnie rodziców ucznia o szczegółach przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) występuje za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnoz i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, gdy pomoc udzielana w szkole nie powoduje poprawy funkcjonowania ucznia;
- 5) decyduje o wcześniejszym zakończeniu określonej formy wsparcia na podstawie oceny jej efektywności dokonanej przez Zespół Wychowawczy;
- 6) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej);
- 7) wnioskuje o wsparcie do poradni pedagogiczno-psychologicznej związane ze wsparciem merytorycznym dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów szkolnych;
- 8) uzgadnia warunki i organizuje współpracę z organizacjami i podmiotami zaangażowanymi w pomoc psychologiczno-pedagogiczną (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodki doradztwa zawodowego);
- 9) swoje zadania związane z planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej może przekazać innemu nauczycielowi lub zespołowi nauczycieli.

4. Zadania Zespołu Wychowawczego:

- 1) opracowuje plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi problemami w nauce i zachowaniu lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 2) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy;
- 4) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

§ 88. 1. Rodzice ucznia mają prawo:

- 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) uczestniczyć w spotkaniach zespołu;
- 3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora szkoły.

2. Wspomaganie ucznia przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów wymaga:

- 1) podjęcia współpracy z rodzicami ucznia;
- 2) podjęcie współpracy z podmiotami upoważnionymi do udzielania wsparcia i pomocy;
- 3) oceny efektywności podejmowanych działań i formułowania na ich podstawie wniosków;
- 4) określenia celów do dalszych działań wspierających.

§ 89. 1. Szkoła współpracuje z placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny

3. Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ozimku polega na:

- 1) prowadzeniu w szkole przez pracowników poradni, na podstawie pisemnego zgłoszenia Dyrektora szkoły, zajęć w następujących formach:
 - a) zajęć dla uczniów:
 - zajęć grupowych (np. psychoedukacyjnych, integracyjnych),
 - konsultacji trudnych przypadków;
 - b) zajęć dla rodziców:
 - zajęć grupowych (np. edukacyjnych warsztatów umiejętności wychowawczych),
 - indywidualnych konsultacji,
 - c) zajęć dla nauczycieli:
 - zajęć grupowych (szkolenie dla Rady Pedagogicznej),
 - indywidualnych konsultacji (mogących się odbywać także na terenie poradni),
 - zespołów wychowawczych i zadaniowych,
 - konsultacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
- 2) diagnozowaniu uczniów w celu określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych,

edukacyjnych, indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz planowania dalszych działań.

2. Podstawę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole stanowią wydawane przez poradnie:

- 1) orzeczenia w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania;
- 2) opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych ucznia.

ROZDZIAŁ XIV:

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.

§ 90. 1. Biblioteka Szkolna jest pracownią interdyscyplinarną stanowiącą nieodłączną część struktury organizacyjnej Zespołu Szkół. Pełni rolę centrum informacji dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców o wszystkich materiałach dydaktycznych, jakimi dysponuje szkoła.

2. Jednocześnie stanowi ogniwo ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i w jej ramach współpracuje z innymi typami bibliotek i ośrodków informacyjnych na swoim terenie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.

5. W Bibliotece Szkolnej realizowane są następujące cele:

- 1) kształcąco-wychowawcze (poprzez rozwijanie kultury czytelniczej);
- 2) opiekuńczo-wychowawcze (poprzez zorganizowanie i prowadzenie czytelnicy szkolnej);
- 3) kulturalno-rekreacyjne.

6. Biblioteka Szkolna umożliwia realizację zadań poprzez:

- 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej realizowanego przez szkołę.

7. Zadania biblioteki:

- 1) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego;
- 2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 3) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
- 4) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;

- 5) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
- 6) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
- 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół.

8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami Zespołu Szkół w zakresie gromadzenia i upowszechniania księgozbioru.

9. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) poradnictwo w doborze lektury;
- 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i mass mediów;
- 5) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa;
- 6) tworzenie warunków i pomoc w organizowaniu godziwej rozrywki dla uczniów;
- 7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów;
- 8) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych.

10. Szkolne Centrum Multimedialne umożliwia realizację zadań przez udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły komputera, Internetu oraz urządzeń multimedialnych (skaner, drukarka).

ROZDZIAŁ XV

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 91. 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny:

- 1) sztandarem szkolnym opiekuje się Samorząd Uczniowski;
- 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;

- 3) sztandar szkolny eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły, a także na zaproszenie przez organizatorów w różnych uroczystościach państwowych i środowiskowych miasta i gminy Ozimek;
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.

2. Do uroczystości szkolnych wpisanych w tradycję naszej szkoły zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych danego rocznika;
- 3) pożegnanie absolwentów szkoły;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) rocznice (jubileusze) założenia szkoły;
- 6) święta i uroczystości państwowe.

§ 92. 1. W czasie uroczystości szkolnych wykorzystuje się symbole narodowe z uwzględnieniem właściwych form zachowania wobec nich:

- 1) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 2) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 3) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

2. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;

8) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 4) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

4. Ślubowanie klasy pierwszej:

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru w czasie apelu z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
- 2) Wszyscy zgromadzeni stoją na bacność.
- 3) Ślubowanie przy sztandarze składają przedstawiciele danego typu szkoły.
- 4) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi:

„ Uczniowie i uczennice klas I- szych wstępujący w progi Zespołu Szkół w Ozimku świadom powagi chwili ślubujemy :

- *godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji i miejscu*

ŚLUBUJEMY

- *w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności*

ŚLUBUJEMY

- *dbać o honor szkoły*

ŚLUBUJEMY

- *okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły*

ŚLUBUJEMY

- *troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd szkoły*

ŚLUBUJEMY

- *szanować poglądy i przekonania innych*

ŚLUBUJEMY

- *przeciwstawiać się wszelkim objawom wulgarności brutalności*

ŚLUBUJEMY."

5. Pożegnanie absolwentów:

- 1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
- 2) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
- 3) Ślubowanie przy sztandarze składają przedstawiciele danego typu szkoły.
- 4) Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
- 5) Rota ślubowania absolwentów:

„ My absolwenci Zespołu Szkół w Ozimku ślubujemy ...

- *Dalszą nauką i pracą rozślawiać Zespół Szkół w Ozimku*

ŚLUBUJEMY

- *Strzec zawsze i wszędzie honoru naszej szkoły*

ŚLUBUJEMY

- *Kultywować tradycje szkoły*

ŚLUBUJEMY

- *Z godnością nosić miano absolwenta Zespołu Szkół w Ozimku*

ŚLUBUJEMY

- *Swoim zachowaniem i postawą społeczną przynosić chlubę naszej szkole, miastu i naszej Ojczyźnie*

ŚLUBUJEMY."

6. Logo szkoły prezentuje uproszczony schemat koła zębatego jako elementu mechanicznego związanego z historią Szkoły oraz skrót nazwy szkoły i rok założenia. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, listach gratulacyjnych i podziękowaniach.

ROZDZIAŁ XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 94. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.
 3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2018 roku**.