

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ NR 2 W DRAWSKU POMORSKIM

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła jest branżową szkołą I stopnia, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt. 2 lit. c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).
2. Szkoła nosi nazwę Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 2 w Drawsku Pomorskim.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 2 w Drawsku Pomorskim wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie.
4. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 2 w Drawsku Pomorskim prowadzi działalność oświatową na bazie majątku Zespołu Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie – nieruchomości położonej przy ul. Seminaryjnej 2, 78-500 Drawsko Pomorskie.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 2 w Drawsku Pomorskim prowadzi kształcenie młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
6. Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach w pełnym brzmieniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 2 w Drawsku Pomorskim jest placówką publiczną, której organem prowadzącym jest Powiat Drawski z siedzibą w Drawsku Pomorskim.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ileć w statucie jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną nr 2 w Drawsku Pomorskim,
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 2 w Drawsku Pomorskim,
- 4) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie,

- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie,
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 2 w Drawsku Pomorskim,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 2 w Drawsku Pomorskim,
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 9) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Drawski,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie,
- 11) WSO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 5) rozwija wrażliwość moralną i estetyczną uczniów, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi,
 - 6) dąży do umacniania poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej ucznia,
 - 7) rozwija zdolności twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania, organizując edukację zgodnie z ramowym planem nauczania dla branżowej szkoły I stopnia specjalnej i w oparciu o programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia specjalnej.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele, którzy ponoszą odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze).
2. Szkoła zapewnia różne formy opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 5.

Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska lokalnego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 7.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są podejmowane w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziałanie z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, a w szczególności zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.

§ 8.

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na:
 - 1) zebraniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych,
 - 2) na zebraniach szkoleniowych,
 - 3) na zebraniach roboczych zwołanych w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą zgłaszany do Przewodniczącego.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady, o terminie i porządku posiedzenia zawiadamia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Dyrektor co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Z powodu niepowołania Rady Szkoły, jej ustawowe zadania wykonuje Rada Pedagogiczna. Zadania te obejmują:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
 - 5) dokonywanie, z własnej inicjatywy, oceny sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 9.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 10.

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

§ 11.

1. Organy szkoły działają i współdziałają ze sobą zgodnie ze swoimi kompetencjami w sposób zapewniający: możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawach oraz w statucie, otrzymywanie bieżących informacji o pracy szkoły, wymianę informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły, otrzymywanie informacji o podejmowanych decyzjach i planach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły pracują na rzecz właściwej atmosfery pracy w szkole, a w sytuacjach konfliktowych dążą do ich załagodzenia.

3. Jeżeli w sytuacjach konfliktowych nie ma szans na ich rozwiązanie, należy przyjąć następujący tok postępowania:
 - 1) konflikty, w których stronami są uczeń i nauczyciele rozwiązuje Dyrektor,
 - 2) konflikty, w których stronami są wyłącznie nauczyciele rozwiązuje mediator, czyli osoba wyłoniona spośród grona pedagogicznego, ciesząca się autorytetem i zaufaniem lub Dyrektor,
 - 3) konflikty, w których stroną jest Dyrektor rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny, stosownie do swoich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi ze szkolnego zestawu programów dla danego semestru, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się tą samą klasą przez cały etap kształcenia w szkole.
4. W sytuacjach szczególnych, wynikających z ruchu służbowego nauczycieli lub innych ważnych przyczyn dopuszcza się zmianę wychowawcy przed zakończeniem etapu kształcenia.
5. Zmiany wychowawcy może dokonać Dyrektor działając z urzędu.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić z końcem roku szkolnego lub w sytuacjach szczególnych, w ciągu roku szkolnego na uzasadniony i udokumentowany wniosek złożony do Dyrektora szkoły przez nauczyciela, nauczycieli lub rodziców.
7. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zainteresowanymi stronami w celu zbadania sytuacji, doprowadzenia do złagodzenia konfliktów i pojednania stron, w wypadku braku kompromisu - podejmuje ostateczną decyzję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
8. Dyrektor informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji.

§ 13.

1. Nauka w szkole obejmuje klasy I-III.
2. Kształcenie w szkole odbywa się w systemie stacjonarnym.

§ 14.

1. W szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczegółową organizację stołówki szkolnej oraz regulaminy porządkowe określi w drodze zarządzenia Dyrektor szkoły.

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły stanowią:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 18.

1. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową.
2. Komisję rekrutacyjną, której pracę określa regulamin, powołuje Dyrektor szkoły.

§ 19.

Szkoła kształci w następujących zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych,
- 2) kucharz,
- 3) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
- 4) lakiernik,
- 5) mechanik motocyklowy,
- 6) pracownik pomocniczy mechanika.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli są związane w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronnością oraz obiektywizmem w ocenie uczniów i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 21.

1. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem ucznia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów wg obowiązującego planu dyżurów,
 - 3) zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Zespołu wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 2) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
 - 3) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 4) udzielania uczniowi pomocy w uczeniu się poprzez przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak ma się dalej uczyć,
 - 5) motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 7) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udziału w lekcjach koleżeńskich, udziału w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie ze szkolnym planem WDN,
 - 9) aktywnego udziału w życiu szkoły i Zespołu - uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań, decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

§ 22.

1. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania w szkole,
 - 2) otoczenia indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących zespół klasowy,
 - 4) ustalenia treści i form zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą
 - 6) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci oraz udzielania im pomocy,
 - 7) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia, ustalania oceny z zachowania uczniom swojej klasy.
2. Wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia i podjąć wspólne kroki zaradcze w następujących przypadkach:
 - 1) nadmiernej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w szkole,
 - 2) nadużywania alkoholu, palenia tytoniu lub używania środków odurzających,
 - 3) łamania norm społecznego współżycia i naruszania obowiązujących w placówce regulaminów i zarządzeń,
 - 4) ukarania karą porządkową na prośbę innego nauczyciela,
 - 5) stwierdzenia pogorszenia stanu zdrowia,
 - 6) złych ocen bieżących.
3. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania uczniów, wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do Dyrektora.
4. Wychowawca wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) wpisuje do dziennika dane osobowe ucznia,
 - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli,
 - 3) przygotowuje zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - 4) wpisuje semestralne oceny do arkusza ocen,
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 6) wypisuje świadectwa szkolne.

§ 23.

Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor zgodnie z regulaminem pracy pracowników niepedagogicznych.

§ 24.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie imprez masowych – ustalony opiekun,
 - 4) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – kierownik grupy, nauczyciel lub ustalony opiekun.
2. Dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły znajduje się pod stałym nadzorem kamer.

§ 25.

Dyrektor szkoły określi w drodze zarządzenia zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:

- 1) regulamin dyżurów nauczycieli,
- 2) zasady postępowania w przypadku wypadków i nagłych zachorowań uczniów,
- 3) zasady organizowania wyjść poza teren szkoły,
- 4) zasady organizowania wycieczek.

Rozdział 6 Biblioteka

§ 26.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
4. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) pomoc uczniom i nauczycielom poprzez udostępnianie zbiorów, udostępnianie stanowisk komputerowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów potrzeb czytelniczych,
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz wdrażanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) wskazywanie wartościowych źródeł informacji,
- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych,
- 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole – przysposabianie uczniów do korzystania z innych bibliotek,
- 9) nadzór nad stanowiskami komputerowymi znajdującymi się w bibliotece,
- 10) współpraca z Radą Pedagogiczną.

§ 27.

1. Biblioteka czynna jest codziennie wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego i umieszczonego w widocznym miejscu.
2. Biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) encyklopedie, leksykony, słowniki, atlasy do księgozbioru podręcznego,
 - 3) podręczniki szkolne,
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 5) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - 6) literaturę popularno-naukową i naukową,
 - 7) wydawnictwa albumowe,
 - 8) literaturę do nauczania i uczenia się języka angielskiego i języka niemieckiego,
 - 9) podstawowe pozycje z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki dydaktyki oraz różnych przedmiotów nauczania,
 - 10) literaturę edukacyjną,
 - 11) beletrystykę dla młodzieży,
 - 12) pomoce metodyczne dla nauczycieli,
 - 13) wydawnictwa multimedialne,
 - 14) materiały opracowane przez nauczycieli i uczniów.
3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający pełne kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
4. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania uczniów, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek oraz inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne.
5. Dyrektor szkoły zapewnia środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Środki finansowe mogą też pochodzić od sponsorów i darczyńców.

6. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań biblioteki.

§ 28.

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów uczniom,
- b) praca indywidualna z uczniem,
- c) realizacja edukacji czytelniczej i medialnej,
- d) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
- e) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
- f) poradnictwo w doborze literatury,
- g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- h) wprowadzanie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- i) propagowanie działalności kulturalnej,
- j) informowanie o nowościach wydawniczych.

- 2) w ramach prac organizacyjno – technicznych:

- a) opracowanie rocznego planu pracy,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- c) prowadzenie dziennika pracy biblioteki,
- d) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
- e) opracowywanie zbiorów,
- f) skontrum,
- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- h) ubytkowanie zniszczonych egzemplarzy,
- i) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- j) doskonalenie warsztatu pracy,
- k) konserwacja księgozbioru,
- l) prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
- m) współpraca z księgarniami i hurtowniami książek,
- n) przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.

- 3) w ramach współpracy z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- d) rozbudzanie wrażliwości kulturowej i społecznej.

- 4) w ramach współpracy z nauczycielami:

- a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- b) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
- 5) w ramach współpracy z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) wolontariat biblioteczny,
 - d) udział w konkursach.
2. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz bierze udział w zebraniach i konferencjach metodycznych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy.

§ 29.

1. Każdy uczeń powinien zapoznać się z zasadami korzystania z biblioteki.
2. Jednorazowo można wypożyczyć kilka książek (w tym jedną lekturę) na okres czterech tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Uczeń może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
4. Książki należy wypożyczać osobiście.
5. Zbiory multimedialne wypożyczane są tylko nauczycielom.
6. W stosunku do uczniów przetrzymujących książki biblioteka może zastosować okresowe wstrzymanie wypożyczeń.
7. Wypożyczone książki należy chronić przed zagubieniem lub zniszczeniem. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza w cenie odpowiadającej pozycji zgubionej (zniszczonej).
8. Najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń obowiązany jest oddać książki do biblioteki.
9. Uczniowie i nauczyciele opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów bibliotecznych.
10. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być wpisane pochwały lub przyznane nagrody na zakończenie roku szkolnego.
11. W bibliotece zabrania się używania telefonów komórkowych oraz spożywania posiłków.
12. W bibliotece należy zachować ciszę umożliwiającą wszystkim spokojną pracę.

§ 30.

1. Książki z księgozbioru podręcznego, czasopisma oraz zbiory specjalne (tablice, ryciny, mapy, atlasy) nie są wypożyczane do domu; można z nich korzystać tylko na miejscu.

2. Prasa, wydawnictwa informacyjne i encyklopedyczne oraz zbiory specjalne mogą być udostępnione nauczycielom na zajęcia do pracowni.

§ 31.

1. Korzystanie z komputerów i internetu w bibliotece jest bezpłatne dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Korzystanie z multimediiów, programów użytkowych i internetu służy wyłącznie celom edukacyjnym i informacyjnym.
3. Z komputerów można korzystać po zakończeniu zajęć lekcyjnych, do czasu zamknięcia biblioteki. Za zgodą bibliotekarza komputer może zostać udostępniony na przerwie lub w czasie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych, jeśli uczeń potrzebuje wyszukać informacje służące procesowi dydaktycznemu.
4. Komputer może być użytkowany maksymalnie przez 2 osoby.
5. Bibliotekarz na życzenie ucznia udziela instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem internetu oraz korzystania z programów użytkowych i multimedialnych.
6. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez ucznia przy komputerze.
7. W przypadku niewłaściwego korzystania z multimediiów, programów użytkowych i internetu uczeń ponosi materialną odpowiedzialność za straty lub koszty naprawy.
8. Uczniom korzystającym z biblioteki zabrania się:
 - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - 2) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe,
 - 3) wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców,
 - 4) ingerowania w ustawienie i podłączenie sprzętu komputerowego.
9. O wszelkich nieprawidłowościach związanych ze stanem sprzętu i oprogramowania należy powiadomić bibliotekarza.
10. Uczeń, który nie stosuje się do zasad korzystania z biblioteki może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z komputerów znajdujących się w bibliotece.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 32.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,

- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
 - 2) należytego przygotowania się do zajęć lekcyjnych i aktywnego uczestniczenia w nich, jak i w życiu szkoły,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z § 33,
 - 4) nie przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w obiektach szkoły,
 - 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju. W dni uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy.

§ 33.

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona z powodu choroby lub ważnej przyczyny losowej,
 - 2) uczeń nie może samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły,
 - 3) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców,
 - 4) zwolnienia z zajęć lekcyjnych, tylko z przyczyn istotnych/losowych, które zaistniały w szkole udziela wychowawca klasy.
2. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie usprawiedliwienia od rodziców, informujących o przyczynie nieobecności.
3. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są usprawiedliwienia przez tych uczniów.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie 14 dni od powrotu do szkoły lub przed przewidywaną nieobecnością.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

6. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich uczniów oraz przekazanie jej pedagogowi szkolnemu w celu podjęcia wspólnych działań naprawczych (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

§ 34.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę nauczyciela i wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - 3) list pochwalny Rady Pedagogicznej,
 - 4) nagrodę rzeczową lub inną ustaloną przez Radę Pedagogiczną.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. Sprzeciw może być złożony do Dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 7 dni od otrzymania nagrody. Składając sprzeciw uczeń lub rodzice uzasadniają jego złożenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca.
7. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca powiadamia w formie pisemnej Dyrektora szkoły oraz ucznia / rodziców.
8. Za niewłaściwy stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych oraz postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, naruszanie zasad współżycia społecznego oraz chuligaństwo, uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły,
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - 4) przeniesienie do innej szkoły,
 - 5) usunięcie ze szkoły.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

10. Od kary udzielonej przez wychowawcę, uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
12. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Od kary udzielonej przez Dyrektora, uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
14. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
15. Rozstrzygnięcie Rady Pedagogicznej jest ostateczne.
16. Uczeń na podstawie decyzji Dyrektora szkoły oraz uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli nie przestrzega postanowień statutu szkoły, a w szczególności za:
 - 1) stosowanie działań naruszających godność drugiego człowieka,
 - 2) spożywanie lub pozostawianie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - 3) zażywanie lub pozostawianie pod wpływem narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły,
 - 4) rozpowszechnianie narkotyków, środków odurzających i alkoholu na terenie szkoły lub poza nią,
 - 5) znęcanie się – psychiczne lub fizyczne – nad innymi uczniami, wymuszenia okupu lub innych chuligańskich zachowań wobec innych uczniów,
 - 6) kradzież, usiłowanie kradzieży lub celowe zniszczenie rzeczy stanowiących mienie szkoły lub innych uczniów,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - 8) kradzież lub zniszczenie dokumentacji szkolnej lub klasowej, a w szczególności dzienników lekcyjnych,
 - 9) dokonanie fałszerstwa lub usunięcia danych w dzienniku elektronicznym,
 - 10) znęcanie się nad zwierzętami,
 - 11) uchybienie godności, zniszczenie, zbezczeszczenie sztandaru szkoły, godła państwowego, symboli narodowych lub miejsc pamięci narodowej poza szkołą.
17. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów, uczeń może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35.

1. Zasady WSO obowiązują nauczycieli i uczniów.

2. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami zawartymi w WSO.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie ewaluowany raz do roku.
5. Głównym narzędziem ewaluacyjnym będzie opracowany przez zespół kwestionariusz spostrzeżeń. Kwestionariusze będą prowadziły wychowawcy klas na wszystkich etapach edukacyjnych przez cały okres prowadzonej ewaluacji.
6. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych opracowują szczegółowe i obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Przedmiotowe ocenianie jest integralną częścią WSO.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: jesienny i wiosenny.
9. Datę rozpoczęcia i zakończenia semestrów wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.
10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się co semestr.

§ 36.

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia to ciągłe monitorowanie postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych dla niego w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne roczne, śródroczne i końcowe wyrażane są w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący (skrót: cel) – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (skrót: bdb) – 5,
 - 3) stopień dobry (skrót: db) – 4,
 - 4) stopień dostateczny (skrót: dst) – 3,
 - 5) stopień dopuszczający (skrót: dop) – 2,
 - 6) stopień niedostateczny (skrót: ndst) - 1.
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował przewidziane dla niego w programie i poza programem wiadomości i umiejętności, samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania oraz który sam wychodzi z inicjatywą.
4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował przewidziane dla niego w programie wiadomości i umiejętności, samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania.
5. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości, zadania wykonuje w całości według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem.
6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości, wykonuje ok. 50% czynności składających się na zadanie, jedynie przy znacznej pomocy nauczyciela.

7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności, wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania, dlatego edukację w tym zakresie należy kontynuować.
8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który notorycznie i świadomie odmawia wykonania zadania, które jest na miarę jego możliwości. Nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego.
9. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych wystawiane są w dziennikach w trakcie codziennych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
11. Nauczyciel powinien sprawdzać prace uczniów na bieżąco, po zrealizowaniu działu programu oraz na zakończenie semestru i roku szkolnego. Osiągnięcia uczniów można badać za pomocą testów, sprawdzianów, dyktand, prac pisemnych, ustnych wypowiedzi, prac domowych, kartkówek, prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania, wytworów artystycznych uczniów.
12. Ocena za pisemne wypowiedzi uczniów wystawiana jest według następujących progów procentowych:
 - 1) do 20% – niedostateczny
 - 2) 21 – 40% – dopuszczający
 - 3) 41 – 60% – dostateczny
 - 4) 61 – 80% – dobry
 - 5) 81– 100%- bardzo dobry
13. Każda praca klasowa, sprawdzian godzinny, czy test muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika, po uprzednim powtórzeniu i określeniu sprawdzanego materiału.
14. Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniowi w ciągu 2 tygodni od ich napisania.
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż 2 sprawdziany i 1 praca klasowa. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna z form sprawdzania wiadomości.
16. Kartkówka ok. 15 min. obejmująca 2-3 lekcje musi być zapowiedziana na ostatniej lekcji, a później sprawdzona i oddana w ciągu tygodnia.
17. Kartkówka 5-10 min. obejmująca umiejętności i wiadomości z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana. Nauczyciel, po sprawdzeniu, oddaje ją uczniowi na następnej lekcji.
18. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania o 1/3 trudniejszych treści programowych tj. o 33%.

Dotyczy to tylko umiejętności i wiadomości koniecznych (ocena dopuszczająca) i podstawowych (ocena dostateczna).

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są archiwizowane do końca roku szkolnego i na życzenie ucznia, jego rodziców są udostępniane do wglądu za pośrednictwem wychowawcy lub pokazuje je nauczyciel przedmiotu.
21. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie bądź ustnie.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz postępów i wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze się pod uwagę:
 - 1) przygotowanie do lekcji (strój sportowy – koszulka, spodenki, obuwie sportowe),
 - 2) aktywność:
 - a) aktywny udział w zajęciach (trzy plusy – ocena bardzo dobra),
 - b) zdobycie miejsca w zawodach sportowych (ocena celująca).

§ 37.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Bieżące ocenianie zachowania ucznia wyrażane jest w formie punktowej i rejestrowane na bieżąco w karcie zachowania ucznia, której wzór określi Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, gdzie opisane są szczegółowe zasady punktacji.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce,
4. Uczniowie wyróżniający się frekwencją na zajęciach szkolnych powyżej 98% są nagradzani.
5. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy,

- 2) ustne upomnienie Dyrektora,
 - 3) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 4) nagana dla ucznia,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych,
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 7) skreślenie z listy uczniów – tylko pełnoletniego ucznia.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu.

§ 38.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w ciągu trzech pierwszych tygodni nauki informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców o postępach edukacyjnych uczniów podczas zebrań klasowych i szkolnych.
5. Wychowawcy klas informują na bieżąco rodziców o sposobie funkcjonowania i zachowania ucznia w szkole poprzez:
 - 1) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb,
 - 2) zebranie szkolne lub klasowe, min. 3 razy w roku,
 - 3) zorganizowanie „dnia otwartego”.

§ 39.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach ustalonych na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego i ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia odbywa się w czerwcu i polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny z zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.
7. Uczeń kończy szkołę 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 z zachowania. Rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.
8. 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.5 i 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy, są

zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych, końcoworocznych).

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych zajęć, z których został zwolniony.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. O przewidywanym dla ucznia nieklasyfikowaniu rocznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły / klasy.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin kwalifikacyjny.
6. W szkole obowiązują następujące formy i zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) pisemne i ustne (w tym telefoniczne),
 - 2) rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka do dwóch tygodni wstecz.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i z jego rodzicami.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć dodatkowych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Nauczyciel przeprowadzający egzamin uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.13,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja: dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 41.

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
2. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły zawierające oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

Doradztwo zawodowe i wolontariat

§ 42.

1. Główne cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 4) nawiązanie i utrzymanie współpracy z instytucjami zajmującymi się pośrednictwem pracy oraz poradnictwem w zakresie doksztalcania kadr,
 - 5) pomoc w poszukiwaniu miejsc pracy.
2. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery, a następnie podjęcia roli zawodowej,
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) gromadzenie, aktualizację oraz udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy, przychodniach lekarskich,
 - 6) wskazywanie zainteresowanym uczniom źródeł dodatkowej informacji na temat rynku pracy,
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia,
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi zawodowej.
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym,
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi działania doradcy zawodowego.

§ 43.

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej,
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
4. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
6. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
10. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.

Rozdział 10

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego oraz organizacja doradztwa zawodowego

§ 44.

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych.
2. Realizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z programami nauczania dla poszczególnych zawodów oraz innymi obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie realizują praktyczną naukę zawodu w pracowniach zajęć praktycznych Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Drawsku Pomorskim wg planu zajęć ustalonego przez Dyrektora szkoły oraz Dyrektora Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Drawsku Pomorskim.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie umowy między szkołą a Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Drawsku Pomorskim.
5. Teoretyczne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są w szkole.
6. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy zatrudniony w szkole.
8. Głównymi zadaniami doradcy zawodowego są:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

Rozdział 11

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 45.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

Rozdział 12

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy, psycholog, pedagog, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym na bieżąco wg potrzeb,
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,

- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 6) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców,
 - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy, godzin z wychowawcą,
 - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,
 - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,

- 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
- 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.

Rozdział 13

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 47.

1. Szkoła udziela (w miarę swoich możliwości) pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) objęcie opieką ze strony pedagoga szkolnego,
 - 3) organizowanie zajęć wyciszająco - relaksacyjnych
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
 - 5) pomoc w uzyskaniu dofinansowania do posiłków z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 6) pomoc w zakupie podręczników i przyborów szkolnych,
 - 7) dofinansowanie do wycieczek szkolnych i imprez kulturalnych,
 - 8) przyznawanie zapomóg losowych.
2. Pomoc uczniowi jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia,
 - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) nauczyciela wspomagającego.

Rozdział 14

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 48.

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja pedagogiczna wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja pedagogiczna, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji pedagogicznej jest dobrowolny.
7. Zespół autorski / autor opracowuje opis zasad innowacji pedagogicznej.
8. Zespół autorski / autor zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - 4) pisemnej zgody organu prowadzącego na finansowanie działań (jeśli innowacja pedagogiczna wymaga nakładów finansowych).
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Szkoła współpracuje z zakładem kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami - praktyki pedagogiczne:
 - 1) podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
 - 2) praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
 - 3) przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
 - 4) opiekun praktyki:
 - a) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki,
 - b) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.
11. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 49.

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

§ 50.

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych postanowień określa ustawa.

§ 51.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Po wprowadzeniu istotnych zmian i uzupełnień w statucie szkoły, Dyrektor ogłasza i publikuje jednolity tekst statutu.