**STATUT**

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**W DRAWSKU POMORSKIM W ZESPOLE PLACÓWEK**

**EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNYCH**

 **W BOBROWIE**

Spis treści

[Rozdział 1. Podstawy prawne. Postanowienia ogólne](#__RefHeading__2351_985840436) 3

Postanowienia ogólne 5

[Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły](#__RefHeading__2415_985840436) 7

Misja i Wizja Szkoły 7

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA 9

[Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE](#__RefHeading__2417_985840436) 11

[Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY](#__RefHeading__2419_985840436) 16

[Rozdział 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY](#__RefHeading__2421_985840436) 17

[Rozdział 6 BIBLIOTEKA](#__RefHeading__2423_985840436) 19

[Rozdział 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW](#__RefHeading__2425_985840436) 23

[Rozdział 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW](#__RefHeading__2427_985840436) 25

POSTANOWIENIA OGÓLNE 25

WYMAGANIA EDUKACYJNE 26

SKALA OCEN TRYB ICH USTALANIA 27

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA 30

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA 31

SYTUACJE SZCZEGÓLNE 33

ODWOŁANIE OD OCENY ZACHOWANIA 34

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA 35

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY 36

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM 37

EGZAMIN POPRAWKOWY 38

[Rozdział 9 DORADZTWO ZAWODOWE](#__RefHeading__2429_985840436) 39

[Rozdział 10 SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU](#__RefHeading__2431_985840436) 40

[Rozdział 11 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY](#__RefHeading__2433_985840436) 41

[Rozdział 12 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI](#__RefHeading__2435_985840436) 41

[Rozdział 13 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE](#__RefHeading__2437_985840436) 42

[Rozdział 14 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ](#__RefHeading__2439_985840436) 43

[Rozdział 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE](#__RefHeading__2441_985840436) 43

# Rozdział 1. Podstawy prawne. Postanowienia ogólne

**§ 1**

**Statut opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę -Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j.Dz.U. z 2017r. poz.1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.z 2017r.poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r. poz.1591);
13. Rozporządzenia 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);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 201​7 r. poz. 1512);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017. w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno – wychowawczych (Dz.U. z dnia 28 sierpnia 2017, poz.1606, roz.5.);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1652);
23. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017.1643);
24. Ustawa z 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, usta- wy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U. z 2018 r. poz.2245, ze zm. w 2018r. poz.2432, w 2019 r. poz 534);
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz.U. z 2019 r., poz. 320);
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003r.nr 6 poz. 69);
27. 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 (Dz.U. 2017 poz. 1569);
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2016 poz. 1453).

## Postanowienia ogólne

**§ 2**

1.Placówka funkcjonuje pod nazwą: „Zespół Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie”. 2. Siedziba Zespołu znajduje się w Bobrowie, Bobrowo 7, 78-520 Złocieniec. 3. Zespół jest placówką budżetową prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim. 4. Organem nadzorującym jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty. 5. W skład Zespołu wchodzą:

1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Bobrowie: a) Szkoła Podstawowa w Bobrowie, b) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Bobrowie, c) Oddział Rewalidacyjno-Wychowawczy w Bobrowie.

2) Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Drawsku Pomorskim: a) Przedszkole w Drawsku Pomorskim ul.Seminaryjna 2, b) Przedszkole w Drawsku Pomorskim ul.Złocieniecka 25 c) Szkoła Podstawowa w Bobrowie, Filia w Drawsku Pomorskim, d) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Bobrowie, Oddział w Drawsku Pomorskim, e) Szkoła Branżowa I-go stopnia nr 2 w Drawsku Pomorskim, f ) Liceum Ogólnokształcące w Drawsku Pomorskim.

3) Przedszkole w Czaplinku :

a) Przedszkole w Czaplinku ul.Wałecka 57, b) Przedszkole w Czaplinku ul.Parkowa 2, c) Szkoła Podstawowa w Bobrowie Filia w Czaplinku d) Oddział Rewalidacyjno-Wychowawczy w Bobrowie, Filia w Czaplinku

4) Internat w Bobrowie, 5) Internat w Złocieńcu.

6. Zespół jest placówką publiczną dla dzieci , młodzieży i dorosłych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem i zespołem Aspergera.

7. W Zespole prowadzone jest indywidualne nauczanie. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

8. W Zespole prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci dla dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

9. W Zespole prowadzony jest Warsztat Terapii Zajęciowej w Czaplinku , zwany dalej WTZ , który działa na podstawie ustawy o rehabilitacji zdrowotnej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

10.W Zespole prowadzony jest pilotażowy program „Rehabilitacja 25 Plus”. Podstawą prawną realizacji programu jest art. 47 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

11. Zespół posiada: 1) jedną pieczęć urzędową okrągłą małą: Zespołu Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie,

2) Zespół używa pieczątki podłużnej o następującym brzmieniu:

Zespół Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie 78-520 Złocieniec, itd. Zachodniopomorskie tel./fax (94) 36 71 463 NIP 2530337004, Regon 362116430

12. Zespół posiada ’’Logo Zespołu’’, swój adres internetowy: **www.soswbobrowo.edupage.org** oraz pocztę elektroniczną **soswbobrowo@interia.pl**

**§ 3**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określania o:

1. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
2. szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Drawsku Pomorskim,
3. statucie - należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego 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 Liceum Ogólnokształcącego w Drawsku Pomorskim,
7. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Liceum Ogólnokształcącego w Drawsku Pomorskim,
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego 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.

**§ 4**

1. Szkoła jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym specjalnym i nosi nazwę: „Liceum Ogólnokształcące w Drawsku Pomorskim”, w dalszym ciągu statutu nazywanym „Szkołą”.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno-Terapeutycznych w Bobrowie.
3. Szkoła prowadzi działalność oświatową na bazie majątku Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drawsku Pomorskim – udostępnionych lokali w budynku położonym przy ul. Złocienieckiej 25, 78-500 Drawsko Pomorskie.
4. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
5. Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach w pełnym brzmieniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Drawski. Siedzibą Powiatu Drawskiego jest budynek przy Placu Elizy Orzeszkowej 3 w Drawsku Pomorskim.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty

# Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

## Misja i Wizja Szkoły

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, w tym przede wszystkim w ustawie Prawo oświatowe i aktach wykonawczych do ustawy, uwzględniając Program Profilaktyczno – Wychowawczy, a w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
3. przygotowuje uczniów do udziału w egzaminie maturalnym oraz przeprowadza egzamin maturalny zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
5. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
6. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
7. rozwija wrażliwość moralną i estetyczną uczniów, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi,
8. dąży do umacniania poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej ucznia,
9. rozwija zdolności twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia,
10. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
11. doskonali umiejętności myślowo - językowe, takie jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itd.,
12. zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej,
13. łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo – twórczymi,
14. rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcenie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
15. zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
16. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania, organizując edukację zgodnie z ramowym planem nauczania dla liceum ogólnokształcącego i w oparciu o programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
17. Szkoła posiada Misję i Wizję. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągniecie zawarte w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
18. Misja Szkoły:
19. Stawiamy na jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na wszechstronny rozwój ucznia, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, wzbogacanie bazy lokalowej, terapeutycznej, oraz współpracę z rodzicami i środowiskiem.
20. Uczeń jest przygotowany do kolejnych etapów edukacji, potrafi samodzielnie myśleć, rozwija swoje zainteresowania oraz aktywnie uczestniczy w życiu społecznym.
21. Dążymy do pełnego zaangażowania rodziców w funkcjonowanie Szkoły oraz wspieramy ich w procesie edukacji, wychowania i rewalidacji dziecka.
22. Mamy satysfakcję z wykonywanej pracy, doskonalimy swoje umiejętności zawodowe oraz promujemy naszą Szkołę jako profesjonalną, przyjazną dziecku i rodzinie.
23. Zapewniamy edukację na wszystkich etapach kształcenia.
24. Szkoła to teren, gdzie młody człowiek, odkrywa i rozwija swoje talenty. To miejsce radości i zadowolenia, entuzjazmu z własnej pracy, gdzie dziecko poznaje smak sukcesów zespołowych i indywidualnych. Tu również uczy się mierzyć z porażkami, przygotowując się do aktywnego i twórczego życia.
25. Nasza Szkoła jest otwarty dla każdego dziecka, które ma trudności ze zdobywaniem wiedzy w szkole masowej.
26. Dyrekcja, nauczyciele i wszyscy pracownicy Szkoły organizują proces nauczania
i wychowania tak, aby wspierać rodziców w wychowaniu wielostronnym, uwzględniającym harmonijny rozwój intelektualny i duchowy. Nie dzielimy naszych wychowanków na dobrych i złych, zdolnych i niezdolnych. Dostrzegamy w każdym dziecku pewne predyspozycje, umiejętności i rozwijamy je.
27. W swojej pracy opieramy się na następujących wartościach: uczciwość i odpowiedzialność. Celem tej pracy jest wszechstronne przygotowanie osoby niepełnosprawnej umysłowo do satysfakcjonującego wszystkich funkcjonowania w społeczeństwie. Przekazujemy naszym wychowankom te wartości, według których sami postępujemy. Pragniemy, aby byli oni szczęśliwi, bezpieczni i otoczeni miłością tak, jak w domu rodzinnym.
28. Wspomagamy wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną poprzez działania rewalidacyjne, edukacyjne, rehabilitacyjne i terapeutyczne.
29. Uczymy samodzielności, samorządności i zaradności życiowej oraz tolerancji wobec siebie i innych.
30. Propagujemy zdrowy styl życia współpracując z różnymi organizacjami i stowarzyszeniami.
31. Dążymy do integracji i współpracy ze środowiskami lokalnymi.
32. Aktywizujemy rodziców do współpracy i promocji Szkoły.
33. Wspieramy rodziców w pokonywaniu trudności wynikających z niepełnosprawności dziecka i podejmujemy próby ich wspólnego rozwiązywania.
34. Doskonalimy swoje kwalifikacje i umiejętności, dzielimy zdobytą  wiedzą w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły.
35. Promujemy naszą Szkołę jako miejsce przyjazne dziecku.

5. Wizja Szkoły

Nie zmuszajmy dzieci do aktywności, lecz wyzwalajmy aktywność. Nie każmy myśleć, lecz twórzmy warunki do myślenia. Nie żądajmy, lecz przekonujmy. Pozwólmy dziecku pytać i powoli rozwijajmy jego umysł tak, by samo chciało chcieć (Janusz Korczak).

Chcemy być placówką, która kształcić będzie wychowanków na miarę XXI wieku, tak, aby poradzili sobie w zmieniającym się współczesnym świecie i potrafili stawić czoła coraz bardziej wymagającej rzeczywistości. Chcemy w sposób najbardziej efektywny i wydajny umożliwiać młodym ludziom rozwój.

Nasza placówka:

1. będzie wspólnotą i wszyscy jej członkowie (nauczyciele, wychowankowie i rodzice) będą tak samo ważni,
2. będziemy dążyć do rozwoju poprzez bogactwo metod, form, bazy i potencjału kadry pedagogiczne,
3. będzie organizacją uczącą się tzn. taką, która stale poszukuje sposobów odnowy poprzez nieustanny proces zespołowej refleksji, oceny dokonań i zasad postępowania oraz doskonali pracowników z myślą o dobru wychowanków.

Nasz Absolwent:

1. ma poczucie własnej godności i wartości,
2. akceptuje siebie, mając świadomość swoich mocnych i słabych stron,
3. wiedzę i umiejętności potrafi zastosować w praktyce,
4. szanuje wielowiekowe dziedzictwo kulturowe,
5. odróżnia dobro od zła w oparciu o uniwersalne wartości,
6. jest tolerancyjny wobec światopoglądu, orientacji politycznych, religijnych i innych,
7. rozumie innych i potrafi z nimi współpracować,
8. jest otwarty na innych, szczery i życzliwy,
9. umie przyjąć postawę asertywną,
10. jest kulturalny,
11. umie rzetelnie pracować,
12. ma szacunek dla pracy,
13. jest zaradny i odpowiedzialny,
14. dba o swoje zdrowie fizyczne i psychiczne,
15. jest wolny od uzależnień,
16. jest wrażliwy na otaczającą przyrodę i potrafi przeciwdziałać zagrożeniu środowiska.

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

## POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

**§ 6**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do niej, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu .
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje Dyrektor, koordynuje pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów danej klasy po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz specjalistów planuje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne
i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
6. rodzicami uczniów;
7. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
8. placówkami doskonalenia nauczycieli;
9. innymi szkołami i placówkami;
10. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją

bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania

czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów
i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. W przypadku: liceum ogólnokształcącego zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwa 45 minut.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Szczegółowe zapisy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajdują sie w Procedurze Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej w Zespole Placówek Edukacyjno - Terapeutycznych w Bobrowie.

# Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 7**

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Zespołu,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski .

1. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców ustalają regulaminy swojej działalności.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**§ 8**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
3. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
5. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są podejmowane w ramach jej kompetencji,
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
8. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
9. wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych,
10. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności:
13. podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
14. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
15. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
16. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**§ 9**

1. Stanowisko Wicedyrektora szkoły powierza Dyrektor szkoły. 2. Zakres zadań Wicedyrektora Zespołu: a) z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza, pracowników administracji i obsługi, b) w czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad placówką ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń, c) wicedyrektor przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo– organizacyjnych: - rozkładu dyżurów nauczycieli, - planu obserwacji lekcji, zajęć.

4) Czuwa nad właściwą współpracą wychowawców klas z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

5) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli tj.: - organizuje zastępstwa w klasach, - na bieżąco kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen, arkusze obserwacji.

6) Obserwuje pracę przydzielonych nauczycieli i wychowawców klas, pedagoga, psychologa, bibliotekarza.

7) Wspólnie z Dyrektorem czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowaniem placówki.

8) Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.

9) Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas.

10) Utrzymuje kontakt z ramienia Dyrektora z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.

11) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Zespołu.

12) Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.

13) Ma prawo do wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.

14) Ma prawo pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.

15) Odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem.

2. Wicedyrektor podpisuje: a) arkusze ocen, świadectwa szkolne - w przypadku nieobecności Dyrektora. b) dyplomy, c) zaświadczenia, dokumenty, d) czeki, przelewy, faktury, rachunki – w przypadku nieobecności Dyrektora.

**§ 10**

1. Stanowisko Kierownika internatu powierza Dyrektor szkoły 2. Zadania Kierownika internatu: a) kierownik z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wychowawców grup wychowawczych, pracowników obsługi, b) w czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad grupami wychowawczymi ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń, c)kierownik przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo– organizacyjnych: - tygodniowego rozkładu zajęć grup wychowawczych, - informacje o bieżącej pracy grup wychowawczych, d) czuwa nad właściwą współpracą wychowawców grup wychowawczych z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką,

e) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli tj.: - organizuje zastępstwa w grupach, - na bieżąco kontroluje dzienniki grup, plany pracy miesięcznej, karty zachowań pozytywnych i negatywnych wychowanków, - uczestniczy w spotkaniach zespołów wychowawczych nauczycieli,

f) wspólnie z dyrektorem i wicedyrektorem czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania placówki,

g) koordynuje bieżący tok działalności wychowawców grup,

h) utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,

i) współpracuje z instytucjami wspomagającymi pracę Zespołu,

j) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo- opiekuńczego

w grupach wychowawczych,

k) ma prawo do wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.

**§ 11**

1. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na:
4. zebraniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych,
5. na zebraniach szkoleniowych,
6. na zebraniach roboczych.
7. 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.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady, o terminie
i porządku posiedzenia zawiadamia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Dyrektor co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
11. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
12. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
13. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
14. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
15. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
16. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
18. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
19. projekt planu finansowego Szkoły,
20. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
21. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
22. Z powodu niepowołania Rady Szkoły, jej ustawowe zadania wykonuje Rada Pedagogiczna. Zadania te obejmują:
23. uchwalanie statutu Szkoły,
24. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
25. 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,
26. opiniowanie planu pracy Szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Szkoły,
27. 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.

**§ 12**

* + - 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
			2. W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
			3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
			4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

* + - 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
			2. 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.
		+ 1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły lub placówki, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 13**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a jego organ – Rada Uczniów - wybierany jest w demokratycznych wyborach, 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:
2. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
5. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 14**

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:
4. konflikty, w których stronami są uczeń i nauczyciele rozwiązuje Dyrektor,
5. konflikty, w których stronami są wyłącznie nauczyciele rozwiązuje mediator, czyli osoba wyłoniona spośród grona pedagogicznego, ciesząca się autorytetem i zaufaniem lub Dyrektor,
6. konflikty, w których stroną jest Dyrektor rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny, stosownie do swoich kompetencji (Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim, Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty)

**§ 15**

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

# Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (oddział liczy od 2 do 4 uczniów z zespołem Aspergera, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi).
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 tym samym oddziałem 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.

**§ 17**

Nauka w szkole obejmuje klasy I-IV.

Kształcenie w szkole odbywa się w systemie stacjonarnym.

**§ 18.**

1.Szkoła stwarza możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2.Organizacja pracy stołówki szkolnej:

1) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

2) Kuchnia ze stołówką szkolną Zespołu Placówek Edukacyjno- Terapeutycznych w Bobrowie jest typową placówką zbiorowego żywienia zamkniętego zapewniającą całodzienne wyżywienie uczniów i pracowników szkoły.

3) Wszystkie pomieszczenia oraz wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej spełniają podstawowe wymagania sanitarne i budowlane.

4) Z żywienia w stołówce szkolnej korzystają wyłącznie wychowankowie i pracownicy Zespołu.

5) Szczegółową organizację stołówki szkolnej oraz regulaminy porządkowe określił w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły 6) W placówkach w Czaplinku, Drawsku Pomorskim i w Złocieńcu wyżywienie uczniów zapewnia podmiot zewnętrzny (catering), który ustala szczegółowe zasady dystrybucji posiłków.

**§ 19**

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:
3. szkolny plan nauczania,
4. arkusz organizacji Szkoły,
5. tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 20**

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, godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut, godzina zajęć dydaktyczno - wyrównawczych 45 minut.

**§ 21**

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

**§ 22**

1. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową.
2. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.

# Rozdział 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

**§ 23**

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:
3. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
4. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
5. dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
7. bezstronnością oraz obiektywizmem w ocenie uczniów i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
8. udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
9. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

**§ 24**

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

**§ 25**

Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor.

**§ 26**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni:
2. w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
3. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
4. w czasie imprez masowych – ustalony opiekun,
5. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – kierownik grupy, nauczyciel lub ustalony opiekun.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

**§ 27**

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,
5. korzystania ze świetlicy.

# Rozdział 6 BIBLIOTEKA

**§ 28**

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:
5. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
6. pomoc uczniom i nauczycielom poprzez udostępnianie zbiorów, udostępnianie stanowisk komputerowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
7. zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów potrzeb czytelniczych,
8. przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz wdrażanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
9. wskazywanie wartościowych źródeł informacji,
10. współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
11. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych,
12. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole – przysposabianie uczniów do korzystania z innych bibliotek,
13. nadzór nad stanowiskami komputerowymi znajdującymi się w bibliotece,
14. współpraca z Radą Pedagogiczną.

**§ 29**

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

**§ 30**

1. Do zadań bibliotekarza należy:
2. w ramach pracy pedagogicznej:
3. udostępnianie zbiorów uczniom,
4. praca indywidualna z uczniem,
5. realizacja edukacji czytelniczej i medialnej,
6. udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły,
7. udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
8. poradnictwo w doborze literatury,
9. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
10. wprowadzanie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
11. propagowanie działalności kulturalnej,
12. informowanie o nowościach wydawniczych.
13. w ramach prac organizacyjno – technicznych:
14. opracowanie rocznego planu pracy,
15. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
16. prowadzenie dziennika pracy biblioteki,
17. ewidencja zbiorów bibliotecznych,
18. opracowywanie zbiorów,
19. skontrum,
20. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
21. ubytkowanie zniszczonych egzemplarzy,
22. prowadzenie warsztatu informacyjnego,
23. doskonalenie warsztatu pracy,
24. konserwacja księgozbioru,
25. prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
26. współpraca z księgarniami i hurtowniami książek,
27. przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.
28. w ramach współpracy z uczniami:
29. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
30. pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
31. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
32. rozbudzanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
33. w ramach współpracy z nauczycielami:
34. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
35. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
36. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
37. uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy Szkoły.
38. w ramach współpracy z innymi bibliotekami:
39. wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych,
40. wymiana wiedzy i doświadczeń,
41. wolontariat biblioteczny,
42. udział w konkursach.
43. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz bierze udział w zebraniach i konferencjach metodycznych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy.

**§ 31**

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.

**§ 32**

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.

**§ 33**

1. Korzystanie z komputerów i Internetu w bibliotece jest bezpłatne dla uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły.
2. Korzystanie z multimediów, 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 multimediów, programów użytkowych i Internetu uczeń ponosi materialną odpowiedzialność za straty lub koszty naprawy.
8. Uczniom korzystającym z biblioteki zabrania się:
9. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
10. przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe,
11. wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców,
12. ingerowania w ustawienie i podłączenie sprzętu komputerowego.
13. O wszelkich nieprawidłowościach związanych ze stanem sprzętu i oprogramowania należy powiadomić bibliotekarza.
14. 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

**§ 34**

1. Uczeń ma prawo do:
2. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
3. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
4. informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
5. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
6. współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść skargę

1) Skargę wnosi się na piśmie do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.

2) Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.

3) Po otrzymaniu skargi dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające.

4) W ciągu 14 dni dyrektor pisemnie zawiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
2. systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
3. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia
4. należytego przygotowania się do zajęć lekcyjnych i aktywnego uczestniczenia w nich, jak i w życiu Szkoły,
5. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w odpowiedniej formie i terminie,
6. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
7. niezakłócania przebiegu zajęć – zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
8. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
9. zakazu palenia papierosów na terenie obiektów Szkoły, zakazu używania e–papierosów, zakazu picia alkoholu i przebywania w stanienie trzeźwości w szkole oraz używania narkotyków i środków odurzających,
10. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w obiektach Szkoły,
11. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, w dni uroczystości szkolnych, państwowych i egzaminu maturalnego obowiązuje strój galowy,
12. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy,
13. odpowiedzialności za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
14. uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody w Szkole.

**§ 35**

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
2. nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona z powodu choroby lub ważnej przyczyny losowej,
3. uczeń nie może samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu Szkoły,
4. wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców .
5. zwolnienia z zajęć lekcyjnych, tylko z przyczyn istotnych/losowych, które zaistniały w szkole, udziela wychowawca klasy na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, w takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców/prawnych opiekunów w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
6. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie usprawiedliwienia od rodziców, informujących o przyczynie nieobecności.
7. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są usprawiedliwienia przez tych uczniów.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie 7 dni od powrotu do szkoły lub przed przewidywaną nieobecnością.
9. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich uczniów oraz przekazanie jej pedagogowi szkolnemu w celu podjęcia wspólnych działań naprawczych (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

**§ 36**

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów, którego szczegółowe zapisy znajdują się w Regulaminie Nagród i Kar.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
3. pochwałę nauczyciela i wychowawcy wobec klasy i uczniów na apelu wychowawczym
4. pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
5. nagrodę rzeczową lub inną ustaloną przez Radę Pedagogiczną,
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od otrzymania nagrody. Rada Pedagogiczna na odpowiedź ma 7 dni. Rozstrzygnięcie Rady Pedagogicznej jest ostateczne.
7. 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:
8. upomnienie lub naganę wychowawcy klasy,
9. upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
10. przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
11. przeniesienie do innej Szkoły,
12. usunięcie ze Szkoły.
13. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
14. Od kary udzielonej przez wychowawcę, uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
16. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
17. 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.
18. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
19. Rozstrzygnięcie Rady Pedagogicznej jest ostateczne.
20. Uczeń na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły oraz uchwały Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli nie przestrzega postanowień statutu Szkoły, a w szczególności za:
21. stosowanie działań naruszających godność drugiego człowieka,
22. spożywanie lub pozostawanie pod wpływem alkoholu na terenie Szkoły,
23. zażywanie lub pozostawanie pod wpływem narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
24. rozpowszechnianie narkotyków, środków odurzających i alkoholu na terenie Szkoły lub poza nią,
25. znęcanie się – psychiczne lub fizyczne – nad innymi uczniami, wymuszenia okupu lub innych chuligańskich zachowań wobec innych uczniów,
26. kradzież, usiłowanie kradzieży lub celowe zniszczenie rzeczy stanowiących mienie szkoły lub innych uczniów,
27. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły lub innych uczniów,
28. kradzież lub zniszczenie dokumentacji szkolnej lub klasowej, a w szczególności dzienników lekcyjnych,
29. dokonanie fałszerstwa lub usunięcia danych w dzienniku elektronicznym,
30. znęcanie się nad zwierzętami,
31. uchybienie godności, zniszczenie, zbezczeszczenie sztandaru Szkoły, godła państwowego, symboli narodowych lub miejsc pamięci narodowej poza szkołą.
32. Przepis ust. 12 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
33. 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

**§ 37**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady WSO obowiązują nauczycieli i uczniów.
2. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami zawartymi w WSO.
3. Ocenianiu podlegają :

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia

2) zachowanie ucznia

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie ewaluowany co najmniej raz na 2 lata.
3. Głównym narzędziem ewaluacyjnym będzie opracowany przez zespół kwestionariusz spostrzeżeń. Kwestionariusze będą prowadzić wychowawcy klas na wszystkich etapach edukacyjnych przez cały okres prowadzonej ewaluacji.
4. 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.
5. Przedmiotowe ocenianie jest integralną częścią WSO.
6. Nauczyciel na początku każdego roku do 15 września informuje uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z uwzględnieniem dostosowań wynikających z opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) zasadach oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (fakt przekazania informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym).

1. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów uczniów swojej klasy z WSO a w szczególności z zasadami oceniania zachowania.

**§ 38**

## WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów nauczania (obowiązkowych i dodatkowych) sporządzają nauczyciele danego przedmiotu.
2. Wymagania edukacyjne zawierają zakres wiedzy i umiejętności, jakie powinien opanować uczeń w stopniu koniecznym (dopuszczający), podstawowym (dostateczny), rozszerzającym (dobry), dopełniającym (bardzo dobry) i celującym.
3. Wymagania są zgodne z obowiązującą podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb danego ucznia.
5. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował przewidziane dla niego w programie i poza programem wiadomości i umiejętności, samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania, sam wychodzi z inicjatywą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, uzyskał tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, ma sukcesy w konkursach na szczeblu wojewódzkim lub krajowym.
6. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określany programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje sie zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela.
7. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych), poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
8. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości, wykonuje ok. 50% czynności składających się na zadanie, jedynie przy znacznej pomocy nauczyciela.
9. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności, wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania, dlatego edukację w tym zakresie należy kontynuować.
10. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który notorycznie i świadomie odmawia wykonania zadania, które jest na miarę jego możliwości. Nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego.

## SKALA OCEN TRYB ICH USTALANIA

**§ 39**

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 klasyfikacyjne roczne i końcowe wyrażane są w stopniach według skali:
3. stopień celujący (skrót: cel) - 6;
4. stopień bardzo dobry (skrót: bdb) - 5;
5. stopień dobry (skrót: db) - 4;
6. stopień dostateczny (skrót: dst) - 3;
7. stopień dopuszczający (skrót: dop) - 2;
8. stopień niedostateczny (skrót: ndst) - 1.
9. Oceny bieżące i śródroczne mogą uwzględniać "-" i "+".
10. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen

1) do 29% - niedostateczny

2) 30% - 49% - dopuszczający

3) 50% - 69% - dostateczny

4) 70% - 89% - dobry

5) 90% -95% - bardzo dobry

6) 96% - 100% - celujący

1. Ustala sie następujące wagi dla poszczególnych aktywności ucznia podlegających ocenie według zasady

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp.  | Aktywność | Waga oceny |
| 1 | Praca klasowa | 5 |
| 2 | Sprawdzian | 4 |
| 3 | Kartkówka zapowiedziana | 3 |
| 4 | Kartkówka niezapowiedziana | 2 |
| 5 | Odpowiedz ustna | 2 |
| 6 | Praca domowa | 1 |
| 7 | Aktywność na lekcji | 1 |

Pozostałe formy aktywności ucznia sprawdzające jego postępy w nauce stanowiące specyfikę danego przedmiotu określa nauczyciel w PSO, a w przypadku, gdy dany przedmiot jest nauczany przez kilku nauczycieli, wagi tych aktywności ustalane są w zespole.

1. Przedziały średniej ważonej na poszczególne oceny śródroczne i roczne

1) Ocena śródroczna

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Przedział średnich  | Ocena |
| 1 | 1,00 – 1,79 | Niedostateczny |
| 2 | 1,80 – 1,89 | Dopuszczający - |
| 3 | 1,90 – 2,29 | Dopuszczający |
| 4 | 2,30 – 2,59 | Dopuszczający + |
| 5 | 2,60 – 2,79 | Dostateczny - |
| 6 | 2,80 – 3,29 | Dostateczny |
| 7 | 3,30 – 3,59 | Dostateczny + |
| 8 | 3,60 – 3,79 | Dobry - |
| 9 | 3,80 – 4,29 | Dobry |
| 10 | 4,30 – 4,59 | Dobry + |
| 11 | 4,60 – 4,79 | Bardzo dobry - |
| 12 | 4,80 – 5,09 | Bardzo dobry |
| 13 | 5,10 – 5,49 | Bardzo dobry + |
| 14 | 5,50 – 6,00 | Celujący  |

2) Ocena roczna:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Przedział średnich  | Ocena |
| 1 | 1,00 – 1,79 | Niedostateczny |
| 2 | 1,80 – 2,59 | Dopuszczający |
| 3 | 2,60 – 3,59 | Dostateczny |
| 4 | 3,60 – 4,59 | Dobry |
| 5 | 4,60 – 5,49 | Bardzo dobry |
| 6 | 5,50 – 6,00 | Celujący  |

1. Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel może brać pod uwagę ocenę średnioważoną.
2. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych wystawiane są w dziennikach w trakcie codziennych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela za pomocą cyfr. Oceny roczne w dzienniku lekcyjnym, jak i w pozostałych dokumentach (świadectwa, arkusz ocen ucznia) - słownie w pełnym brzmieniu.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
5. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
6. 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.
7. Każda praca klasowa, sprawdzian godzinny, czy test muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika, po uprzednim powtórzeniu i określeniu sprawdzanego materiału.
8. Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniowi w ciągu 2 tygodni od ich napisania.
9. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż 2 sprawdziany i 1 praca klasowa. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna godzinna forma sprawdzania wiadomości i jedna kartkówka.
10. Kartkówka ok. 15 min. obejmująca od 1 do 3 lekcji nie musi być zapowiedziana na ostatniej lekcji. Nauczyciel po sprawdzeniu, oddaje ją uczniowi w ciągu tygodnia.
11. Uczeń ma prawo poprawić niekorzystny dla niego wynik z prac pisemnych w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny, maksymalna ocena z poprawy - bardzo dobry. W dzienniku poprawioną ocenę piszemy z kreską.
12. Uczeń traci możliwość poprawienia oceny z pracy pisemnej jeśli jego praca nie była samodzielna.
13. W przypadku otrzymania z poprawy oceny niedostatecznej uczeń traci możliwość poprawiania ocen z danego przedmiotu do końca aktualnego półrocza.
14. 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.
15. 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.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie bądź ustnie.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz postępów i wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze się pod uwagę:
18. przygotowanie do lekcji (strój sportowy – koszulka, spodenki, obuwie sportowe),
19. aktywność:
20. aktywny udział w zajęciach (cztery plusy – ocena celująca),
21. zdobycie miejsca w zawodach sportowych (ocena celująca).
22. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawcy informują rodziców o postępach edukacyjnych uczniów podczas zebrań klasowych i szkolnych

**§ 40**

## OGÓLNE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia i **starań** w respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. 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

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
2. ustna pochwała wychowawcy klasy,
3. ustna pochwała Dyrektora,
4. list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
5. list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
6. dyplom pochwalny dla ucznia,
7. nagroda rzeczowa,
8. stypendium za wyniki w nauce,
9. Uczniowie wyróżniający się frekwencją na zajęciach szkolnych powyżej 98% mogą być z tego tytułu nagradzani.
10. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
11. ustne upomnienie wychowawcy,
12. ustne upomnienie Dyrektora,
13. skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
14. nagana dla ucznia,
15. zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych,
16. zawieszenie w prawach ucznia,
17. skreślenie z listy uczniów (tylko pełnoletniego ucznia).
18. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
19. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.
20. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu.
21. Rada Pedagogiczna ma 7 dni na odpowiedz od daty wpłynięcia odwołania.
22. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

## TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

**§ 41**

1. Ocenę zachowania wychowawca klasy ustala uczniowi na koniec każdego półrocza.
2. Śródroczne i roczne oceny z zachowania ustala się wg następującej skali:
3. wzorowe,
4. bardzo dobre,
5. dobre,
6. poprawne,
7. nieodpowiednie,
8. naganne.
9. Za wyjściową przyjmuje się ocenę DOBRĄ.
10. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić opinię nauczycieli uczących daną klasę. Może również zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły a także organizacji działających na terenie Szkoły.
11. Uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami zachowania określonymi w WSO.
12. O przewidywanej ocenie zachowania, wychowawca klasy informuje uczniów najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
13. Ocenę zachowania wychowawca klasy ustala uczniom najpóźniej w dniu zakończenia wystawiania ocen z poszczególnych przedmiotów.
14. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia o wystawionej ocenie zachowania.
15. Ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez członków rady dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
16. Na prośbę rady pedagogicznej wychowawca klasy ustnie uzasadnia wystawione oceny
17. zachowania uczniom swojej klasy.
18. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnie uzasadnić wystawione oceny naganne zachowania uczniom swojej klasy i przedstawić Radzie Pedagogicznej.
19. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę dotyczącą dalszego postępowania wobec ucznia z oceną naganną, w tym podjąć uchwałę o nie promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia.

**Zasady szczegółowe**

**Ocena wzorowa** – ocenę otrzymuje uczeń, który stanowi wzór przestrzegania ogólnych zasad

kultury osobistej:

a. ***stosunek do obowiązków szkolnych:***

- dba o własny rozwój intelektualny i swój wygląd

- pod względem frekwencji i stosunku do nauki jest wzorem dla innych,

- godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach i olimpiadach,

- jest uczynny i pomaga słabszym uczniom w nauce;

- opuścił bez usprawiedliwienia do 2 godz. w danym semestrze;

b. ***aktywność społeczna:***

- wykazuje własną inicjatywę, samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;

c. ***kultura osobista:***

– przeciwstawia się przejawom złego zachowania,

– dba o kulturę słowa, jest taktowny w dyskusji, grzeczny, uprzejmy,

– okazuje szacunek nauczycielowi.

**Ocena bardzo dobra –** ocenę otrzymuje uczeń, który może być wzorem do naśladowania dla

innych:

a. ***stosunek do obowiązków szkolnych:***

– uczeń jest punktualny, zdyscyplinowany, sumienny,

– realizuje podstawowy obowiązek uczęszczania na zajęcia szkolne,

– systematycznie usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny lekcyjne,

– jest aktywny na zajęciach szkolnych,

– opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godz. w danym semestrze;

b. ***aktywność społeczna:***

– uczeń czynnie uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

– sumiennie wykonuje zadania powierzone przez nauczycieli i samorząd szkolny,

– szanuje mienie szkolne, swoje i kolegów;

c***. kultura osobista:***

– uczeń jest uczciwy w codziennym postępowaniu,

– właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych,

– okazuje szacunek nauczycielowi,

– zachowuje godność własną nie naruszając cudzej,

– dba o kulturę słowa, jest taktowny w dyskusji, grzeczny, uprzejmy,

– troszczy się o zdrowie własne i innych,

– nie ulega nałogom, nie przynosi do Szkoły środków zagrażających zdrowiu,

– dba o ład i estetykę otoczenia oraz higienę osobistą;

– spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia do 5 razy.

**Ocena dobra** - ocena traktowana jako punkt odniesienia - ocena wyjściowa.

a. ***stosunek do obowiązków szkolnych:***

– uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych, lecz nie przejawia aktywności w

podejmowaniu samodzielnych działań,

– przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości,

– nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,

– drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić i jest krytyczny

w stosunku do swojego zachowania,

– opuścił bez usprawiedliwienia do10 godzin lekcyjnych w danym semestrze,

– spóźnił się na lekcje bez usprawiedliwienia do 10 razy.

b. ***aktywność społeczna:***

– uczeń dba o mienie własne i społeczne,

– uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych w szkole,

– dobrze wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę i samorząd;

c. ***kultura osobista:***

– uczeń jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy w stosunku do kolegów i dorosłych,

– pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych

– przeciwstawia się przejawom złego zachowania.

**Ocena poprawna**

a. ***stosunek do obowiązków szkolnych:***

– uczeń postępuje uczciwie wobec nauczycieli i uczniów,

– nie uważa na lekcjach, przeszkadza, podpowiada innym,

– nie dba o zaszyty i książki, często ich nie posiada,

– opuścił bez usprawiedliwienia do 15 godzin lekcyjnych w danym semestrze,

– spóźnił się na lekcje do 15 razy;

b*.* ***aktywność społeczna:***

– uczeń niechętnie wykonuje prace powierzone przez szkołę,

– niesumiennie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie,

– uczestniczy w obowiązkowych imprezach szkolnych, ale bez pełnego zaangażowania;

c. ***kultura osobista:***

– nie ulega nałogom,

– uczeń nie narusza podstawowych norm zachowań i współżycia w szkole,

– postępuje uczciwie wobec nauczycieli i uczniów;

**Ocena nieodpowiednia**

a. ***stosunek do obowiązków szkolnych:***

– często nie posiada na lekcji zeszytów i książek przedmiotowych,

– rozmyślnie przeszkadza i dezorganizuje zajęcia lekcyjne,

– opuszcza klasę bez zezwolenia nauczyciela,

– uczeń nie przejawia większego zainteresowania nauką szkolną i zajęciami lekcyjnymi,

– opuścił od 16 do 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym semestrze;

b. ***aktywność społeczna:***

– uczeń nieuczynny,

– nie wykonuje żadnych prac powierzonych mu przez nauczyciela,

– nie przejawia większego zainteresowania nauką szkolną i zajęciami lekcyjnymi,

– nie przejawia aktywności na rzecz klasy i Szkoły,

– niszczy mienie szkolne i własność prywatną;

c. ***kultura osobista:***

– uczeń jest wulgarny w słowach i zachowaniu,

– pali papierosy,

– nie dba o ład i estetykę otoczenia,

– stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,

– nie reaguje na czynności wychowawcze nauczyciela i nie wykazuje chęci poprawy.

**Ocena naganna**

a. ***stosunek do obowiązków szkolnych:***

– uczeń wykazuje lekceważące zachowanie wobec poleceń i wymagań nauczyciela,

– opuścił ponad 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym semestrze;

b. ***aktywność społeczna:***

– uczeń znęca się psychicznie i fizycznie nad kolegami,

– wchodzi w konflikt z prawem;

c. ***kultura osobista:***

– uczeń jest agresywny w słowach i zachowaniu,

– pije alkohol i zażywa narkotyki,

– jest nieuczciwy w stosunku do rówieśników i dorosłych (wyłudza pieniądze, podrabia

podpisy nauczycieli i rodziców),

– dewastuje środowisko naturalne i znęca się nad zwierzętami.

## SYTUACJE SZCZEGÓLNE

**§ 42**

1. W ważnych i uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może nie obniżyć uczniowi oceny zachowania, jeżeli uczeń nie spełnia tylko kryterium frekwencji. O tym fakcie wychowawca klasy informuje zespół klasowy. Wyjątkiem są sytuacje, gdy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 31 do 50 godzin. Wtedy bez względu na inne kryteria uczeń otrzymuje najwyżej ocenę *nieodpowiednią* zachowania.
2. W przypadku, gdy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin, wychowawca wystawia ocenę *naganną* bez uwzględniania innych kryteriów.
3. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby pod innym względem był wzorowy.

## ODWOŁANIE OD OCENY ZACHOWANIA

**§ 43**

* + - 1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego (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.
			2. Zastrzeżenia w formie odwołania należy złożyć do Dyrektora szkoły najpóźniej dzień przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
			3. W przypadku wpłynięcia odwołania od wystawionej oceny zachowania, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powołuje komisję, która ustala czy rzeczywiście, roczna ocena zachowania została wystawiona uczniowi niezgodnie z przepisami prawa.
			4. W skład komisji wchodzą:
1. dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
2. wychowawca klasy – jako członek komisji,
3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie – jako członek komisji,
4. przewodniczący zespołu wychowawców lub pedagog szkolny – jako członek komisji.
	* + 1. Powołana komisja w oparciu o dokumenty prawne (Statut Szkoły, WSO) oraz informacje zawarte w dokumentacji szkolnej dotyczące zachowania ucznia, stwierdza czy ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
			2. Jeżeli komisja uzna, że ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala uczniowi roczną ocenę zachowania.
			3. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny przez wychowawcę klasy.
			4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
5. skład komisji,
6. termin posiedzenia komisji,
7. podjętą decyzję przez komisję,
8. uzasadnienie podjętej decyzji przez komisję.
	* + 1. O decyzji komisji, dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną, ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).

## KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

**§ 44**

1. Rok szkolny dzieli sie na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach ustalonych na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
3. 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 śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. 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.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
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 na zakończenie roku szkolnego.
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. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy, są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych (śródrocznych, końcoworocznych).
11. 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.
12. Dyrektor ma 7 dni na odpowiedz.
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 na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
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”.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

**§ 45**

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 1 absencji.
3. O przewidywanym dla ucznia nieklasyfikowaniu rocznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje świadectwa ukończenia Szkoły / klasy.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. W szkole obowiązują następujące formy i zasady usprawiedliwiania nieobecności:
8. pisemne i ustne (w tym telefoniczne),
9. rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka do tygodnia wstecz.
10. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć dodatkowych.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
19. imiona i nazwiska członków komisji,
20. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
21. zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
22. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

**§ 46**

1. Ocena roczna ustalona przez nauczyciela, może zostać zakwestionowana przez ucznia bądź jego rodziców w drodze odwołania.
2. Odwołanie składa się na ręce dyrektora Szkoły od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Warunkiem rozpatrzenia odwołania jest uzasadnienie odwołania od oceny, w którym należy uwzględnić: wkład pracy ucznia na zajęciach, przygotowanie do zajęć, wykorzystanie bieżących możliwości poprawienia swoich ocen.
4. Dyrektor Szkoły decyduje o uznaniu lub nieuznaniu odwołania.
5. 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, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Wynik egzaminu wraz z protokołem jego przebiegu może stanowić podstawę do zobowiązania nauczyciela przez dyrektora do zmiany danej oceny.

**§ 47**

W dniu ustalenia daty egzaminu sprawdzającego nauczyciel przedmiotu, z którego nastąpiło odwołanie od oceny, dostarcza do sekretariatu Szkoły zestaw wymagań edukacyjnych, które będą objęte zadaniami egzaminacyjnymi.

**§ 48**

Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotów: zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 49**

1. W skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający wchodzą:
2. dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
6. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
7. skład komisji,
8. termin sprawdzianu,
9. imię i nazwisko ucznia,
10. zadania (pytania) sprawdzające,
11. wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

**§ 50**

* + - 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
			2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej dzień przed roczną Plenarną Radą Pedagogiczną.
			3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
			4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
			5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
			6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
			7. W skład komisji wchodzą:
1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej dzień przed egzaminem poprawkowym.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o jego ustnych odpowiedziach.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna chyba, że Dyrektor Szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wtedy uczeń może podejść do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Warunkiem przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie, jest udokumentowanie (usprawiedliwienie) nieobecności na egzaminie w pierwszym terminie.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

# Rozdział 9 DORADZTWO ZAWODOWE

**§ 51**

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

# Rozdział 10 SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

**§ 52**

1. Celem wolontariatu jest:
2. zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
3. propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej,
4. umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
5. wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
6. Działania będą prowadzone poprzez:
7. organizowanie spotkań z wolontariuszami,
8. współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
9. prowadzenie akcji charytatywnych.
10. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
11. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
14. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna , a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
15. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,

2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,

3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

1. 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.
2. 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.
3. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
4. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
5. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza lub szkolnym kole PCK lub szkolnym kole Caritas nad którymi opiekę sprawują nauczyciele szkoły.
6. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza lub szkolnego kole PCK lub szkolnego koła Caritas określają regulaminy opracowane przez nauczycieli będącymi opiekunami w uzgodnieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.

# Rozdział 11 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

**§ 53**

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

**§ 54.**

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:
5. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem
6. spotkań z rodzicami,
7. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym na bieżąco wg potrzeb,
8. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki, tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły,
9. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
10. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły,
11. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
12. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
13. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
14. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
15. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
16. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
17. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.
18. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
19. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
20. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
21. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
22. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
23. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
24. uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców,
25. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy, godzin z wychowawcą,
26. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
27. zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,
28. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego, przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
29. 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

**§ 55**

* + - 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

**§ 56**

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, 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 zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz 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. 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

§ 57

1.Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.

2.Rada Pedagogiczna przed zmianą Statutu powinna zasięgnąć opinii organów Zespołu.

3.Zmiany w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 50% + 1 regulaminowego składu Rady.

§ 58

1.Regulaminy organów Szkoły powinny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.

2.Każdej zmiany w regulaminach dokonuje właściwy organ.

3.Regulaminy organów Szkoły powinny być dostosowane do przepisów Statutu.

§ 59

1.Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2.Po wprowadzeniu istotnych zmian i uzupełnień w statucie Szkoły, Dyrektor każdorazowo ogłasza i publikuje jednolity tekst statutu.

§ 60

1.Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych. Szkoła może na wydzielonym rachunku gromadzić środki własne.

2.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

1.Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Dokument został zatwierdzony listopada 2019 r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr oraz zastał pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców.