

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

W OKRĘGOWYM OŚRODKU

WYCHOWAWCZYM

PSZCZYNA ŁĄKA

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz 1611).
- Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach; Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.); Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170).
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 13 września 2022 roku w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i w schroniskach dla nieletnich (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1927).
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 31 sierpnia 2022 roku w sprawie funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1897).
- Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób nie będących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (dz. U. z 2015 r. poz 1202).

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę „Branżowa Szkoła I Stopnia w Łące”.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia znajduje się w infrastrukturze Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Pszczynie Łące ul. Zdrojowa 64,
3. Organem założycielski i prowadzącym szkołę jest Minister Sprawiedliwości.
4. Szkoła została powołana Zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 września 2017r. w sprawie przekształcenia zasadniczych szkół zawodowych w branżowe szkoły I stopnia.

§ 2

Szkoła używa stempla z napisem „Branżowa Szkoła I Stopnia w Łące 43-200 Pszczyna ul. Zdrojowa 64” oraz pieczęci okrągłej z wizerunkiem orła i napisem „Branżowa Szkoła I Stopnia w Łące”.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym Pszczynie Łące;
 - 2) placówce – należy przez to rozumieć Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Pszczynie Łące;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
 - 4) programie nauczania – należy przez to rozumieć treści nauczania oraz umiejętności uwzględniający podstawę programową, dopuszczone do użytku szkolnego w Branżowej Szkole I Stopnia Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Łące;
 - 5) warsztatach szkolnych – należy przez to rozumieć warsztaty szkolne w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Pszczynie Łące.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktycznego.

Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

1. W szczególności celem szkoły jest korygowanie dysharmonii rozwojowej ucznia, przygotowanie go do pracy zawodowej, życia rodzinnego i aktywności społecznej.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) stwarzanie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy oraz umiejętności zawodowych, koniecznych do aktywnego wejścia na rynek pracy,
- 2) umożliwianie uczestnictwa w życiu społecznym,
- 3) rozbudzanie zainteresowań i potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury oraz źródeł informacji społecznej,
- 4) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności samodzielnego ich rozwiązywania,
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
- 6) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły ukierunkowany jest na podejmowanie starań w celu przywrócenia ucznia społeczeństwu i uwzględnia:

- 1) precyzyjne stawianie wymagań uczniom w szkole i warsztatach szkolnych oraz ich egzekwowanie,
- 2) eksponowanie w procesie dydaktycznym orientacji etycznej, hierarchizowanie wartości oraz rozbudzenie wrażliwości uczuciowej,
- 3) rozwiązywanie sytuacji problemowych pod kątem oceny moralnej i właściwego wyboru postaw i zachowań,

- 4) kształtowanie pozytywnych relacji personalnych uczeń – nauczyciel – grupa rówieśnicza,
- 5) uświadamianie poczucia tożsamości i identyfikowania się z rodziną, środowiskiem lokalnym (pozytywnym), regionem, ojczyzną, narodem,
- 6) aktywizowanie uczniów do udziału w imprezach i apelach szkolnych z okazji świąt narodowych i rocznic, uroczystości wewnętrznych,
- 7) otwarcie na środowisko lokalne, udział w zawodach, turniejach sportowych, wycieczkach, spektaklach teatralnych, wystawach i ekspozycjach,
- 8) rozładowywanie negatywnych emocji przez uprawianie sportu oraz ukierunkowanie zainteresowań,
- 9) budowę umiejętności oceniania własnych zachowań i refleksji prowadzącej do samooceny,
- 10) stosowanie pochwał i nagród w celu dowartościowania wszystkich pozytywnych zmian w funkcjonowaniu ucznia,
- 11) wiedzę, umiejętności i postawy w zakresie prozdrowotnym, kształtowane zgodnie z treściami szkolnego programu profilaktyki.

4. Szkoła w placówce realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny.

- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z zespołem pomocy psychologiczno - Pedagogicznej, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do branżowej szkoły I stopnia.
- 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

- 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 5

Cele i zadania wymienione w § 4 realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, zawartych w odrębnych przepisach.

§5a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy zespołu psychologiczno-pedagogicznego jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na

rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu 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 i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 6,

b) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 12;

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji,

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

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

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

2) placówkami doskonalenia nauczycieli;

3) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny

i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

14. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

18. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności

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

20. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego w okręgowym ośrodku wychowawczym w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z nieletnimi albo na ich rzecz należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie rozmowy wstępnej oraz sporządzanie podstawowej informacji o nieletnim przyjętym do ośrodka,
podejmowanie działań, które zapewniają nieletnim poczucie bezpieczeństwa oraz pomagają w adaptacji i integracji nieletnich,
- 2) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach problemowych i kryzysowych,
- 3) diagnozowanie środowiska rodzinnego i rówieśniczego nieletnich,
- 4) udzielanie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego rodzinie nieletniego,
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i przyczyn szkolnych niepowodzeń nieletnich,
- 6) udział w analizie wyników nauczania,
- 7) kwalifikowanie nieletnich do odpowiedniej pomocy pedagogicznej z uwzględnieniem ich deficytów rozwojowych,
- 8) prowadzenie zajęć wychowawczo – edukacyjnych, w szczególności w zakresie terapii pedagogicznej, socjoterapii, rozwoju osobistego, komunikacji interpersonalnej, zapobiegania agresji,
- 9) dokonywanie oceny funkcjonowania nieletnich w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju nieletnich,
- 10) opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu oddziaływań wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych, indywidualnego planu resocjalizacji lub określenie kierunków oddziaływań resocjalizacyjnych na podstawie indywidualnej diagnozy,
- 11) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów nieletnich (m.in. promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie w trudnych sytuacjach), w tym podejmowanie działań mających na celu pokazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych związanych z używaniem

środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych przez nieletnich,

12) monitorowanie stopnia realizacji programu przygotowań nieletnich do życia po zwolnieniu z ośrodka.

Czas trwania pomocy z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pomoc uczniom przebywającym w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym jest udzielana od poniedziałku do soboty przez zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z harmonogramem pracy zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

Cele i zadania realizowane są przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w szkole i warsztatach szkolnych.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor branżowej szkoły I stopnia;
- 2) rada pedagogiczna.

2. Za zgodą organu nadzorującego w szkole nie tworzy się samorządu uczniowskiego.

§ 8

1. Dyrektor:

- 1) kieruje pracą szkoły, w sprawach dydaktycznych reprezentuje szkołę na zewnątrz; może jednak w tym celu ustanowić pełnomocnika;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i wychowawczy nad poziomem pracy szkoły i wspomaga w tym zakresie kierownika warsztatów szkolnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej szkoły w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych oraz zarządzeń wewnętrznych.

2. Do zadań szczególnych dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, stanowiącego integralną część arkusza organizacyjnego placówki;
- 2) udział w opracowaniu programu rozwoju placówki w części dotyczącej szkoły,
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 5) powoływanie zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych,
- 6) podejmowanie starań w celu zapewnienia poprawnych warunków organizacyjnych do realizacji zadań;
- 7) przedstawienie radzie pedagogicznej szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku sprawozdania, w którym zawarte są wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o funkcjonowaniu szkoły;
- 8) informowanie rady placówki o wynikach klasyfikacji śródrocznej i końcowej oraz wynikach zachowania uczniów;
- 9) przedstawianie radzie placówki dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z działalności szkoły;
- 10) występowanie z wnioskiem do dyrektora placówki w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli.
- 11) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu zawiadamia dyrektora placówki w trybie natychmiastowym.

4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9

1. Rada pedagogiczna:

- 1) jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 3) w posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział goście z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego;
- 4) uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków;
- 5) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
- 6) nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej, są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pozostałych pracowników placówki.

2. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w celu zatwierdzenia klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) po zakończeniu roku szkolnego;
- 4) w celach samokształceniowych i doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę, dyrektora szkoły, albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej;

6) o terminie i porządku obrad rady pedagogicznej zawiadamia zwołujący zebranie na tydzień przed wyznaczonym terminem.

3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę placówki;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę placówki;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego szkoły;
- 7) przygotowanie statutu branżowej szkoły I stopnia i jego zmian.

4. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) arkusza organizacyjnego szkoły;
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;
- 3) wniosku dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycji dyrektora szkoły dotyczących przydziału stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna współpracuje z radą placówki w zakresie:

- 1) ustalania i realizacji perspektywicznego planu pracy placówki i programu wychowawczego;
- 2) stosowania niektórych środków dyscyplinarnych oraz nagród wobec wychowanków;
- 3) tworzenia planów indywidualnego oddziaływania resocjalizacyjnego wobec wychowanków;
- 4) typowania wychowanków do warunkowego zwolnienia;
- 5) ustalania kryteriów zachowania i opiniowania zachowania wychowanków;
- 6) rozwiązywania doraźnych problemów wychowawczych;
- 7) ustalania zasad i porządku w placówce oraz ich przestrzegania;
- 8) przepływu informacji;

9) organizowania imprez i uroczystości;

10) doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. W przypadku zaistnienia sporu między radą pedagogiczną a radą placówki, przedstawiciele stron w pierwszej kolejności rozstrzygają go poprzez dialog wewnątrz placówki. Strony mają prawo odwołania się w kwestiach spornych do organu nadzoru pedagogicznego.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora placówki o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

§9a

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 10

1. Nauka w szkole trwa trzy lata.

2. Szkoła kształci w kierunku zawodu ślusarza i stolarza.

3. Statut szkoły dopuszcza możliwość tworzenia, za zgodą organu prowadzącego, nowych kierunków zawodowych.

4. Absolwenci kończą naukę przystępując do zewnętrznego egzaminu, który regulują odrębne przepisy.

5. Absolwenci mogą też zakończyć naukę zawodu przystępując do egzaminu czeladniczego, po spełnieniu określonych wymagań.

6. Szkoła pracuje według sześciodniowego, tygodniowego rozkładu zajęć. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszy powszedni dzień września, z wyjątkiem soboty, a kończy w ostatni piątek czerwca

§ 11

W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Podstawą organizacji pracy szkoły jest:

- 1) arkusz organizacyjny, tworzony przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów, tworzony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Minister Sprawiedliwości.

2. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły i warsztatów, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym realizują wszystkie zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia zawodowego w poszczególnych zawodach, określonym w szkolnym planie nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.

2. Klasa w szkole liczy do 12 uczniów.

3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków.

4. Wychowawca jest odpowiedzialny za udział w opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPOWRT tj. Indywidualny

Plan Oddziaływań Wychowawczych, Resocjalizacyjnych i Terapeutycznych) dla poszczególnych wychowanków, współpracuje z innymi pracownikami placówki, rodzicami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanków w sprawach: urlopowania, przeniesienia do innej placówki, zwolnień z placówki i innych.

5. Wychowawca informuje nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i możliwości wpływania na jego przebieg.

6. Pobyt wychowanka w specjalnej placówce wychowawczej może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 19 roku życia.

§ 15

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły oraz kierownika warsztatów na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są:

1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i odbywające się zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym;

2) zajęcia praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych odbywają się zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

2. Dla uczniów o dużych deficytach rozwojowych i opóźnieniach edukacyjnych szkoła może organizować stałą lub doraźną pomoc w formie dodatkowych zajęć indywidualnych lub grupowych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a jednostka praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych trwa 55 minut.

4. Nauczanie języków obcych jest organizowane w zespołach klasowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 17

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w warsztatach szkolnych, które są integralnym działem szkoły.
2. Zajęcia w ramach kształcenia praktycznego realizowane są w pracowniach szkolnych i pomieszczeniach do ćwiczeń praktycznych.
3. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla zawodu ślusarz, są organizowane w grupach warsztatowych.
4. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w grupach, w warsztatach szkolnych. Liczbę uczniów w grupie określa dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu (specjalizacji), przepisy bhp, przepisy w sprawie prac młodocianych, warunki lokalowe i techniczne warsztatów.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania warsztatów określa regulamin warsztatów szkolnych.
6. Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych w ramach nauki zawodu w poszczególnych zawodach (specjalizacjach) prowadzone są w grupach, w specjalistycznych pracowniach na zasadach określonych odrębnymi regulaminami.

§ 18

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy pracowników pedagogicznych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie itp.
2. Z biblioteki mogą korzystać wychowankowie oraz pracownicy placówki.
3. Korzystających z biblioteki obowiązuje specjalny regulamin zatwierdzony przez dyrektora placówki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;

- 4) korzystanie z księgozbioru na miejscu w czytelni.
- 5) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 6) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) wdrażanie do poszanowania książki;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 10) współdziała z nauczycielami;
- 11) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 12) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 13) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należą:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów pod względem formalnym i rzeczowym;
- 2) ewidencja materiałów bibliotecznych;
- 3) zapewnienie stałej prenumeraty;
- 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 5) udostępnianie zbiorów poprzez wypożyczanie indywidualne;
- 6) wypożyczanie materiałów bibliotecznych na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 7) skontrum zbiorów;
- 8) troska o czytelnictwo poprzez:
 - a) stałą współpracę z nauczycielami i wychowawcami,
 - b) analizowanie potrzeb czytelniczych,
 - c) inspirowanie czytelników poprzez wystawy, apele, czy konkursy czytelnicze,
 - d) śledzenie nowości wydawniczych właściwych dla młodzieży,
 - e) przysposobienie czytelnicze i informacyjne dla wszystkich klas oraz jednostek szkolnych.
 - f) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - g) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - h) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - i) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - j) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - k) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - l) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

7. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

8. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

§ 18a.

Dyrektor corocznie przedstawia radzie pedagogicznej podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz posiadanych środków finansowych.

§ 18b.

Praktyczna nauka zawodu w szkole

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych.
2. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (t.j. Dz. U. z 2010 r., poz. 1626).

§ 19

Niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zajęcia te mogą być realizowane na terenie innych działów placówki. Inną formą realizacji w/w zajęć mogą być wycieczki i wyjazdy przedmiotowe uczniów.

§ 20

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne.
2. Absolwentom, którzy ukończyli szkołę, wydawane są dokumenty potwierdzające ukończenie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Świadectwa szkolne, zaświadczenie, legitymacja i inne dokumenty wydawane są uczniom będących wychowankami placówki resocjalizacyjnej, bez stygmatu] Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Pszczynie Łące.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele

§ 21

1. Nauczyciele realizują cele i zadania szkoły zgodnie z niniejszym statutem z uwzględnieniem ścisłej współpracy z wychowawcami, nauczycielami zawodu oraz psychologami i pedagogami zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła współpracuje w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki z rodzicami (opiekunami) zgodnie z wyznaczonymi zadaniami i formami w planie pracy placówki i programie wychowawczym szkoły.
3. Pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli jest dyrektor placówki, który w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom;
 - 3) występowania do organu prowadzącego z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady placówki, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli.

§ 22

1. Nauczyciele realizują zadania dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z przyjętym zestawem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego z zachowaniem zasad korelacji oraz wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przyjętym programem wychowawczym i profilaktycznym. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu powierzonych im uczniów
2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

4) bezstronność, jawność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

5) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;

6) aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zapobieganie niewłaściwym zachowaniom uczniów oraz zwracanie uwagi na poszanowanie mienia szkoły;

7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;

8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej.

3. Nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę nad oddziałem (klasą), a formy spełniania zadań obejmują:

1) semestralne i końcoworoczne klasyfikowanie zachowania swoich wychowanków;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego kształcenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) inspirowanie i wspomaganie działań w zakresie ukończenia szkoły i zdobywania kwalifikacji zawodowych;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności placówki;

5) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

6) nawiązywanie kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami;

7) mobilizowanie klasy do udziału w życiu szkoły i placówki;

8) współpracę z zespołem diagnostycznym, pracownikami służby zdrowia, wychowawcami w internacie i nauczycielami zawodu w celu organizowania form pomocy w pokonywaniu trudności dydaktyczno – wychowawczych.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Nauczyciel – wychowawca jest zobowiązany w trakcie roku szkolnego raz w miesiącu informować pisemnie wychowawcę – opiekuna w internacie o osiągnięciach i niepowodzeniach ucznia oraz o sytuacji związanej z klasyfikacją bądź promocją.

1) Respektować prawa ucznia;

2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

6. Nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poprzez udział w warsztatach szkoleniowych i zajęciach organizowanych przez nadzór pedagogiczny lub wyspecjalizowane jednostki edukacyjne.

7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku:

1) rozwiązania umowy o pracę;

2) jego czasowej nieobecności;

3) innej szczególnie uzasadnionej przyczyny (na swój wniosek lub dyrektora szkoły).

8. W ramach zajęć i czynności realizowanych poza godzinami obowiązkowego

pensum tj., w ramach innych zajęć i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów jest Pan/i obowiązany/a do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, ma Pan/i obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

Realizację w/w zajęć potwierdza Pan/i zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Pracy Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Pszczynie Łące.

Awans zawodowy nauczycieli

1. Nauczyciel ubiegający się o stopień nauczyciela mianowanego według nowych przepisów:

- posiada status nauczyciela początkującego (nie jest to stopień awansu zawodowego);
- odbywa przygotowanie do zawodu nauczyciela w wymiarze 3 lat i 9 miesięcy lub w wymiarze skróconym do 2 lat i 9 miesięcy;

- w okresie odbywania przygotowania do zawodu ma przydzielonego mentora;
- w drugim oraz ostatnim roku przygotowania do zawodu jego praca podlega ocenie zgodnie z przepisami nowego rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie oceny pracy nauczycieli, które przewiduje dokonywanie oceny pracy według określonych w nim szczegółowych kryteriów. Uzyskanie co najmniej dobrej oceny pracy w ostatnim roku przygotowania do zawodu jest jednym z warunków nadania stopnia nauczyciela mianowanego. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy w trakcie odbywania przez nauczyciela przygotowania do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły dokona oceny pracy nauczyciela za okres dotychczas odbytego przygotowania do zawodu nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
- w ostatnim roku przygotowania do zawodu nauczyciel prowadzi zajęcia w obecności komisji powołanej przez dyrektora szkoły. Komisja wydaje opinię o przeprowadzonych zajęciach. Uzyskanie pozytywnej opinii jest jednym z warunków nadania stopnia nauczyciela mianowanego;
- tak jak obecnie przystępuje do egzaminu przed komisją egzaminacyjną.

Rozwiązanie przejściowe dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego według nowych przepisów, którzy pracowali w szkole przed 1 września 2022 r.

Nauczycielom, którzy do 31 sierpnia 2027 r. nie uzyskają stopnia nauczyciela mianowanego według przepisów dotychczasowych, oraz nauczycielom, którzy do 31 sierpnia 2022 r. nie uzyskali stopnia nauczyciela kontraktowego, do okresu odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela wlicza się okres dotychczasowego zatrudnienia nauczyciela w szkole w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami, z wyłączeniem okresów nieobecności nauczyciela w pracy trwających nieprzerwanie dłużej niż 30 dni, z wyjątkiem okresów urlopu wypoczynkowego, z tym że w przypadku odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela w wymiarze:

- 3 lata i 9 miesięcy – okres wliczany do okresu przygotowania do zawodu nauczyciela nie może być dłuższy niż 3 lata,
- 2 lata i 9 miesięcy – okres wliczany do okresu przygotowania do zawodu nauczyciela nie może być dłuższy niż 2 lata.

2. Nauczyciele ubiegający się o stopień nauczyciela mianowanego według przepisów dotychczasowych (ustawy – Karta Nauczyciela w brzmieniu obowiązującym przed 1 września 2022 r. oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2020 r. poz. 2200)).

Nauczyciele, którzy do dnia 31 sierpnia 2022 r. uzyskają stopień nauczyciela kontraktowego, lecz do tego dnia nie uzyskają stopnia nauczyciela mianowanego.

Nauczyciel ubiegający się o stopień nauczyciela mianowanego według przepisów dotychczasowych:

- odbywa staż na stopień nauczyciela mianowanego, w trakcie którego ma przydzielonego opiekuna stażu;
- opracowuje plan rozwoju zawodowego na okres stażu oraz sprawozdanie z jego realizacji, po otrzymaniu którego dyrektor szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej 2 lat od uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.

Rozwiązania przejściowe dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego według przepisów dotychczasowych:

- w przypadku nauczycieli, którzy przed 1 września 2021 r. nie rozpoczęli stażu na stopień nauczyciela mianowanego, wymiar stażu na stopień nauczyciela mianowanego, skraca się o rok;
- w przypadku nauczycieli, którzy na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1287) odbyli staż na stopień nauczyciela kontraktowego w wymiarze 12 miesięcy i którzy nie rozpoczęli stażu na stopień nauczyciela mianowanego przed dniem 1 września 2022 r., staż na stopień nauczyciela mianowanego trwa 9 miesięcy.

3. Nauczyciel ubiegający się o stopień nauczyciela dyplomowanego według nowych przepisów:

- aby uzyskać stopień nauczyciela dyplomowanego musi przepracować w szkole od dnia uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego co najmniej 5 lat i 9 miesięcy lub w określonych przypadkach 4 lata i 9 miesięcy (nie odbywa stażu);
- w ostatnim roku pracy przed złożeniem wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy. Uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny pracy jest jednym z warunków nadania

stopnia nauczyciela dyplomowanego. Ocena dokonywana jest zgodnie z nowym rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli, które przewiduje dokonywanie tej oceny według szczegółowych kryteriów. Ocena pracy na wniosek nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela dyplomowanego dokonywana jest za okres ostatnich 3 lat pracy przed dokonaniem tej oceny. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub przeniesienia do innej szkoły nauczyciela mianowanego, dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela za okres dotychczasowej pracy w tej szkole, po uzyskaniu stopnia nauczyciela mianowanego, w terminie nie dłuższym niż 21 dni odpowiednio od rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub przeniesienia do innej szkoły.

Rozwiązania przejściowe dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela dyplomowanego według nowych przepisów – skrócenie w okresie przejściowym okresu pracy wymaganego do uzyskania stopnia nauczyciela dyplomowanego.

Nauczycielom, którzy stopień nauczyciela mianowanego uzyskali lub uzyskają według przepisów dotychczasowych i do 1 września 2022 r. nie rozpoczęli stażu na stopień nauczyciela dyplomowanego, okres pracy w szkole skraca się o:

- 2 lata – jeżeli:
 - a) odbyli staż na stopień nauczyciela mianowanego w dotychczasowym wymiarze albo
 - b) uzyskali przed dniem 1 września 2022 r. stopień nauczyciela mianowanego z mocy prawa na podstawie art. 9a ust. 4 lub 5 ustawy – Karta Nauczyciela, albo
 - c) uzyskali stopień nauczyciela mianowanego, będąc nauczycielem urlopowanym lub zwolnionym z obowiązku świadczenia pracy, po upływie 5 lat od dnia nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
- rok jeżeli odbyli staż na stopień nauczyciela mianowanego w wymiarze skróconym na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (ustawa ta skróciła wymiar stażu na stopień nauczyciela mianowanego o rok, a w przypadku jednej grupy o rok i 9 miesięcy) albo uzyskali stopień nauczyciela mianowanego, będąc nauczycielem urlopowanym lub zwolnionym z obowiązku świadczenia pracy, po upływie 4 lat od dnia nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

Nauczyciele ubiegający się o stopień nauczyciela dyplomowanego według przepisów dotychczasowych (ustawy – Karta Nauczyciela w brzmieniu obowiązującym przed 1 września 2022 r. oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca

2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2020 r. poz. 2200)).

Nauczyciele, którzy przed dniem 1 września 2022 r. rozpoczęli staż na stopień nauczyciela dyplomowanego, lecz do tego dnia nie uzyskali tego stopnia.

4. Nauczyciel ubiegający się o stopień nauczyciela dyplomowanego według przepisów dotychczasowych:

- odbywa staż na stopień nauczyciela dyplomowanego zgodnie z przepisami obowiązującymi przed 1 września 2022 r.;
- po zakończeniu stażu opracowuje sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego, po otrzymaniu którego dyrektor szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

Ostatnim rokiem szkolnym, w którym można było rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego, był rok szkolny 2021/2022. Od 1 września 2022 r. nie ma już możliwości rozpoczęcia stażu na stopień nauczyciela dyplomowanego.

Jeżeli nauczyciel mianowany nie rozpoczął stażu i dotychczas przepracował od uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego co najmniej 3 lata i 9 miesięcy (w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu zgodnie z kwalifikacjami) oraz posiada co najmniej bardzo dobrą ocenę pracy wystawioną w ostatnim roku pracy (obejmującą okres ostatnich trzech lat pracy) i spełnił wymagania określone w nowym rozporządzeniu w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli, obowiązującym od 1 września 2022 r., może ubiegać się o nadanie stopnia nauczyciela dyplomowanego już w roku szkolnym 2022/2023.

§ 22a

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele danego przedmiotu, przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (problemowo - zadaniowy). W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany demokratycznie spośród nauczycieli tworzących dany zespół.

3. Zadaniem nauczycieli wchodzących w skład zespołu jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

a ponadto:

- 1) współpraca w zakresie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w klasie, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikłych w określonym oddziale;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów branżowej szkoły I stopnia oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 1) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 4) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 5) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 6) wymiana doświadczeń;

W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 23

1. Biblioteka jest pracownią szkolną powołaną do realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania kultury czytelniczej wśród młodzieży.
2. Zadaniem nauczyciela – bibliotekarza jest tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. Z biblioteki i czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy placówki.
4. Nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia zajęć edukacyjno – czytelniczych z uczniami w grupach i pomocy nauczycielom w realizacji programu edukacyjno – czytelniczego;
 - 2) indywidualnej pomocy uczniom w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i likwidowaniu opóźnień dydaktycznych;
 - 3) udostępniania księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) udostępniania nauczycielom materiałów ułatwiających doskonalenie warsztatu pracy;
 - 5) dokonywanie zakupów nowości wydawniczych i ich prezentowania czytelnikom;
 - 6) eksponowania informacji na temat pracy biblioteki;
 - 7) okresowego podsumowywania czytelnictwa wśród młodzieży i prezentowania wyników na gazetce ściennej.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Inne obowiązki nauczycieli – bibliotekarzy dotyczące np. gromadzenia, opracowywania i ewidencjonowania zbiorów określa się na podstawie odrębnych aktów prawnych.
7. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
8. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie

§ 24

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest świadectwo ukończenia gimnazjum lub świadectwo szkolne ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, lub arkusz ocen ze szkoły, do której uczeń poprzednio uczęszczał.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, poszanowania swojej godności, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w szkole;
 - 4) swobody w wyrażaniu myśli, przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów, pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce;

7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru.

8) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

9) dostosowania warunków pisania egzaminu do potrzeb własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;

10) ochrony danych osobistych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów

11) psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;

12) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły;

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;

3) przestrzegać regulaminu placówki;

4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

5) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, a w stosunku do innych osób nie stwarzać zagrożeń dla ich zdrowia i życia.

4. Praca ucznia oceniana jest na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, opracowanego przez radę pedagogiczną.

5. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje w szczególności:

1) bieżące ocenianie, semestralne i końcoworoczne klasyfikacje oraz formy zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych,

2) podsumowanie osiągnięć uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustalenie ocen klasyfikacyjnych,

3) pisemne informowanie uczniów i rodziców na jeden miesiąc przed końcowym (semestralnym) posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

6. Rodzaje nagród i środków dyscyplinarnych stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się zawarte są w regulaminie placówki.
7. Stosowanie nagród i środków dyscyplinarnych przez nauczycieli szkoły musi być zgodne z wyżej wymienionym regulaminem.
8. Wniosek nauczyciela o zastosowanie nagrody lub środka dyscyplinarnego kierowany jest do dyrektora placówki.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:
 - 1) w związku z uchyleniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 4) jest agresywny;
 - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkoły.

§ 24a.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Ocenianie

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

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

§ 24b

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 24c

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24d

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.
6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie

zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji

dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 24e.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące ustala się według skali:

1) celujący (6)

2) bardzo dobry (5)

3) dobry (4)

4) dostateczny (3)

5) dopuszczający (2)

6) niedostateczny (1)

7) (z uwzględnieniem znaków „+” i „-“).

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

systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 24f.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
- 3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami

opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

§ 24g

Ocena klasyfikacyjna zachowania

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

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

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

4. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

- a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
- b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
- g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) okazuje szacunek innym osobom,
- i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
- j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:

- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
- b) bierze udział w konkursach i zawodach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
- g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) jest uczynny, pomocny;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:

- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
- b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
- c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
- d) jest koleżeński i życzliwy,
- e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
- f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- g) nie spóźnia się na lekcje,
- h) szanuje mienie szkoły,
- i) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
- g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
- c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
- d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- i) prowokuje sytuacje konfliktowe;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
- e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
- f) dopuszcza się kradzieży,
- g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczycieli zawodu i wychowawców grup internatowych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 24h

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej .

2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

3. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 24i

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych,

powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 24 j

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

10. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz

roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 24k

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede

wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2)nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 24I

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

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

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 24m

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów branżowej szkoły I stopnia wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
3. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327), Ustawa z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

§ 24n

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,0 oraz co najmniej dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej oraz list gratulacyjny.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio

po ocenie ze sprawowania.

7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

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

12. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy.

13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 7

Baza szkolna

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem; klasy i klasopracownie, obiekty warsztatów szkolnych.

2. Do realizacji celów statutowych szkoła korzysta z:

- 1) biblioteki z czytelnią;
- 2) sali gimnastycznej, siłowni, obiektów sportowych otwartych (boiska, bieżnia), stanowiących część infrastruktury placówki.

ROZDZIAŁ 8

Przepisy końcowe

§ 26

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarkę finansową prowadzi dział administracji placówki.

§ 27

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327),
- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082),
- 3) przepisy wykonawcze do w/w ustaw.

§ 28

Organem, który może wprowadzać zmiany do niniejszego statutu jest Rada Pedagogiczna.

§ 29

Statut wchodzi w życie po uchwaleniu i przyjęciu go przez radę pedagogiczną.

Przyjęto Uchwałę Rady Pedagogicznej z dnia 25.10.2022 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej Szkół funkcjonujących w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Pszczynie Łące.

