



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 3 lipca 2012 r.

Poz. 3169

UCHWAŁA* NR XVIII/228/12 RADY POWIATU W WADOWICACH

z dnia 18 czerwca 2012 r.

w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4, działającej w ramach Zespołu Szkół Specjalnych w Wadowicach

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 167 poz. 1759, z 2007r. Nr 173 poz. 1218, z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009r. Nr 92 poz. 753 Nr 157 poz.1241, z 2010r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011r. Nr 21 poz. 113, Nr 149 poz. 887 oraz Nr 217 poz. 1281), art. 5 c pkt 1, art. 58 ust.1, 6, art. 59 ust. 1, 2 i 6 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005 Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235 poz. 1618, z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1705, z 2010 r. Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 127 poz. 857, Nr 148 poz. 991, z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139 poz. 814, Nr 149 poz. 887 oraz Nr 205 poz. 1206), **Rada Powiatu w Wadowicach uchwala, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2012 r. przekształca się działającą w ramach Zespołu Szkół Specjalnych w Wadowicach Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 4, o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, w Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 4, działającą w ramach Zespołu Szkół Specjalnych w Wadowicach, realizującą trzyletni okres nauczania, z siedzibą w Wadowicach.

§ 2. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4, o której mowa w § 1.

§ 3. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4, o której mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wadowicach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
mgr Józef Łasak

* Publikacja niniejszej uchwały nie uwzględnia ewentualnych czynności nadzorczych podejmowanych przez Wojewodę Małopolskiego.

Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/228/12
Rady Powiatu w Wadowicach
z dnia 18 czerwca 2012 r.

STATUT
ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR 4
w Wadowicach, ul. Zegadłowicza 36
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4 w Wadowicach, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.

2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4 w Wadowicach wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Wadowicach, zwanego dalej „zespołem”.

3. Siedziba Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 mieści się w Wadowicach, ul. Zegadłowicza 36, 34-100 Wadowice.

4. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 4 w Wadowicach jest Powiat Wadowicki.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 4 w Wadowicach jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła jest placówką dla dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu lekkim o trzyletnim cyklu kształcenia. Młodzież w szkole ponadgimnazjalnej kształci się nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 23 roku życia.

2. W szkole kształci się w zawodach: kucharz i cukiernik.

CELE I ZAKRES ZADAŃ SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizuje ramowe plany i programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Podstawowym celem działalności szkoły, jest w szczególności przygotowanie uczniów niepełnosprawnych do życia w integracji ze społeczeństwem, poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod oraz przygotowanie ich do pracy zawodowej.
3. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z metodyką i zasadami pedagogiki specjalnej;
 - 2) dostosowanie szkolnych programów nauczania do celów rewalidacji;
 - 3) udzielanie uczniom specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy materialnej z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości;
 - 5) umożliwienie uczniom objętym nauczaniem indywidualnym udziału w części zajęć organizowanych na terenie szkoły;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) ucznia w jego wychowaniu i rewalidacji;
 - 8) otoczenie uczniów opieką zdrowotną;
 - 9) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc niepełnosprawnym uczniom i ich rodzinom (opiekunom prawnym);
 - 10) organizowanie kontaktów uczniów szkoły ze społecznościami szkół ogólnodostępnych zapewniających integrację ze środowiskiem;

- 11) współpracę z placówkami oświatowo-wychowawczymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji, kultury, zdrowia i rehabilitacji;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej;
- 13) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanie go do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 14) szczegółowe kryteria opracowywania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określają stosowne przepisy;
- 15) przygotowanie uczniów do dorosłego i samodzielnego życia;
- 16) przygotowanie uczniów do aktywnego świadomego poszukiwania pracy;
- 17) wzbudzanie chęci do dalszego kształcenia zawodowego poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) przygotowanie uczniów do działania przedsiębiorczego oraz pracy w zakładach różnego typu.

ORGANY SZKOŁY

§ 4. 1. Organami szkoły są:

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

§ 5. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

2. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie pracy szkoły;
- 3) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 4) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) realizowanie zajęć i czynności jako nauczyciela;
- 8) współdziałanie z organami szkoły;
- 9) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

- 12) Dyrektor zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki religii, języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 13) Dyrektor powołuje komisje do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 14) Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor odpowiada za:

- 1) proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły;
- 2) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych szkole;
- 3) właściwą organizację pracy nauczycieli;
- 4) za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 6. 1. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.

2. Szczegółowe zadania, kompetencje i zakres odpowiedzialności ustali Dyrektor.

§ 7. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 8. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie planów i programów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów stosowną uchwałą podjętą w czasie obrad Rady Pedagogicznej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadku dewastacji mienia szkolnego, narażenie na utratę zdrowia lub życia osoby przebywającej na terenie szkoły oraz kolizji z prawem;
- 6) uchwalenie programu wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 7) uchwalenie własnego regulaminu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) proponowany przez nauczyciela program nauczania dla danego przedmiotu przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Kompetencje Rady Pedagogicznej ujęte są w regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 9. 1. Samorząd Uczniowski mogą tworzyć wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniowskich, takich, jak:

- 1) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 4) prawo do rozwoju osobowości poprzez rozwój zainteresowań i zdolności;
- 5) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania oraz do poszanowania godności osobistej;
- 6) prawo do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
- 7) prawo do opieki wychowawczej i zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć oraz przerw;
- 8) prawo redagowania i wydawania gazetki.

§ 10. 1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację Rodziców uczniów szkoły.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodnie ze statutem.

3. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należy:

- 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 5) pomoc Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
- 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą i profilaktyczną.

§ 11. 1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.

2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formach, o których mowa w ust. 1 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.

3. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi rozjemca zaakceptowany przez organy będące w sporze.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3 po zapoznaniu się z istotą sporu, ma prawo przeprowadzania postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

2. Oddział w klasach dla uczniów z lekkim upośledzeniem umysłowym liczy średnio od 10-16 uczniów, przy czym gdy co najmniej u jednego ucznia występuje niepełnosprawność sprzężona liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwa.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego można prowadzić oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Podział na grupy podczas zajęć wynikających z treści programu nauczania podejmuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można tworzyć grupy międzyoddziałowe.

§ 14. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia praktyczne trwają 45 minut.

5. W szkole może działać biblioteka. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń określone są w odrębnych regulaminach.

6. Między godzinami lekcyjnymi przewidziane są przerwy w czasie określonym przez Dyrektora.

7. Podczas przerw ucznia obowiązują następujące zasady: nie biegamy po korytarzu, nie gwizdźmy, nie używamy wulgaryzmów, nie siadamy w miejscach nieprzeznaczonych do siadania, bezwzględnie podporządkowujemy się uwagom nauczycieli dyżurujących, nie opuszczamy terenu szkoły.

8. Dopuszcza się realizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia w formie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i decyzji organu prowadzącego.

§ 15. 1. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel - wychowawca klasy.

2. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor.

3. Działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły wspiera pedagog i psycholog szkolny.

§ 16. 1. Uczniowie szkoły biorą udział w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki; Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego” Projekt systemowy Województwa Małopolskiego „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce”.

2. Główne cele, zadania, działania i rezultaty zawarte są w załączniku nr 1 do Planu Rozwoju Szkoły na lata 2009-14.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR 4

§ 17. 1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych w szkole prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.

2. Zajęcia z uczniami w szkole prowadzą nauczyciele, a w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby nie będące nauczycielami.

3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

4. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli określa Dyrektor.

§ 18. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka, jako wartością nadrzędną.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego;
- 2) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 4) wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przewyciężaniu trudności;
- 5) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy;
- 6) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 7) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora w ramach realizacji programów i planów szkoły.

5. Nauczyciel odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodzica o każdym przypadku wagarów.

7. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom informację o skróconych lekcjach oraz o planowanych wyjściach poza teren szkoły następnym dniu.

8. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

9. Nauczyciele zatrudnieni w szkole realizują godziny, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.

§ 19. 1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

2. Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Zadania poszczególnych zespołów określają stosowne regulaminy.

§ 20. 1. W szkole może funkcjonować biblioteka, która jest pracownią szkolną wspomagającą pracę uczniów oraz pracę nauczycieli.

2. Działalność oraz regulamin pracy biblioteki szkolnej reguluje statut zespołu.

§ 21. W szkole może być zatrudniony psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i inni pracownicy administracji i obsługi, dla których szczegółowe zadania określa Dyrektor.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna określi szczegółowe prawa i obowiązki ucznia. W/w prawa powinny uwzględniać prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia, znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji, pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności, ukierunkowania jak wykonywać zadania domowe, prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 2) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i poszanowanie godności osobistej;
- 3) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

- 4) życzliwego i pedagogicznego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych jeśli nie naruszają dobra innych osób;
- 7) korzystania z urządzeń i wyposażenia szkoły zgodne z organizacją pracy pod opieką nauczyciela, udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą;
- 8) bieżącego informowania z jednotygodniowym wyprzedzeniem o mających się odbywać sprawdzianach klasowych;
- 9) odwołać się od oceny końcowej z przedmiotów nauczania;
- 10) nagrody lub wyróżnienia za osiągnięcia w nauce, konkursach, olimpiadach, rozrywkach,
- 11) odpoczynku podczas przerwy;
- 12) dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych tj.: soboty i niedzieli, z wyłączeniem tych sobót, w które są odpracowywane inne dni robocze;
- 13) odwołania się w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, władz szkolnych i samorządowych.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w tym zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) chronić własne życie i zdrowie i przeciwdziałać zagrożeniom życia zdrowia innych;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz przestrzegać ustalonych zasad porządkowych;
- 4) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku, niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych Zespołu oraz do kolegów;
- 7) przestrzegać zakazu wnoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych (sprzętu elektronicznego, biżuterii), ponieważ szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tych przedmiotów;
- 8) stosowanie się do wszystkich zarządzeń Dyrektora.

4. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach, przygotowania do zajęć oraz właściwego zachowania:

- 1) systematyczne i pilne uczenie się, korzystanie ze wskazówek i pomocy nauczycieli, wychowawców;
- 2) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 3) punktualne i regularne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne;
- 4) usprawiedliwianie na bieżąco każdej nieobecności w szkole (wg wewnątrzszkolnego systemu oceniania);
- 5) w czasie lekcji w pełni wykorzystywanie czasu przeznaczanego na naukę, zachowywanie się w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy;
- 6) pisanie prac klasowych, sprawdzianów całogodzinnych, krótkich sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, zadań domowych (wg wewnątrzszkolnego systemu oceniania);
- 7) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, samodzielna nauka w domu lub z pomocą rodzica /opiekuna prawnego;
- 8) dbanie o schludny wygląd podręczników i zeszytów - przynoszenie na zajęcia niezbędnych przyborów;
- 9) kulturalne zachowywanie się w czasie przerw, a po dzwonku na lekcje ustawianie się przed salą lekcyjną i spokojne oczekiwanie na przyjście nauczyciela;

- 10) po zakończeniu lekcji wychodzenie z klasy na wyraźne polecenie nauczyciela a nie dzwonka;
- 11) pozostawianie po sobie porządku w klasie;
- 12) w czasie trwania zajęć szkolnych zachowanie ciszy na korytarzach i w otoczeniu szkoły;
- 13) przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły a szczególnie:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) pomaganie słabszym,
 - c) przeciwstawianie się wszelkim rodzajom przemocy, brutalności, wulgarności i kontrolowanie własnych emocji,
 - d) szanowanie poglądów, przekonań innych ludzi, godności osobistej i prawa do wolności;
 - e) godne reprezentowanie społeczności szkolnej i przestrzeganie zasad kultury, dbanie o honor, dobro i tradycję szkolną;
 - f) branie udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - g) dbanie o własne życie i zdrowie, kategoryczne wystrzeganie się nałogów, tytoniu, alkoholu i narkotyków;
 - h) dostarczanie zaświadczeń lekarskich dotyczących zwolnień z niektórych zajęć;
 - i) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób – przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły i w jej okolice przedmiotów zagrażających życiu i bezpieczeństwu osób tam przebywających;
 - j) nie oddalanie się w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych poza objekty szkoły bez zgody nauczyciela;
 - k) dbanie o higienę osobistą i właściwy wygląd poprzez dostosowanie ubioru i wyglądu do wieku i warunków szkolnych (bez makijażu, zbędnych ozdób, naturalny kolor włosów);
 - l) na terenie szkoły uczniowie mają obowiązek noszenia stroju skromnego i schludnego tj. stonowane kolory, długość odzieży w przypadku dziewcząt- spódnica do kolan lub dłuższa, bluzki do pasa oraz przykrywające dekolt,
 - m) uczniów obowiązuje również strój galowy (biała bluzka lub koszula oraz spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym) na uroczystości i imprezy szkolne oraz w czasie, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - n) jeżeli uczeń nie stosuje się do w/w zaleceń obniżona zostaje ocena z zachowania o jeden stopień wg zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania);
 - o) w czasie przejścia ze szkoły do innego miejsca zajęć (kino, teatr itp.) uczniowie stosują się do regulaminu wycieczek;
 - p) przestrzeganie prawidłowego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi szkolnych;
 - r) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Nagrody:

- 1) uczeń może być nagradzany za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - b) udział w konkursach, zawodach sportowych, rozrywkach,
 - c) aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy,
 - d) wzorową frekwencję.
- 2) nagroda przyznawana przez wychowawcę jest w formie:
 - a) pochwały przez wychowawcę klasy,

- b) wyróżnienie na zebraniu rodziców,
- c) umieszczenie nazwiska na gazetce klasowej,
- d) dyplomu,
- e) książki lub nagrody rzeczowej,
- f) innej formy ustalonej przez dyrekcję lub nauczycieli szkoły.

3) nagroda przyznawana przez dyrektora jest w formie:

- a) pochwały w obecności całej społeczności szkolnej,
- b) umieszczenie nazwiska na gazetce szkolnej,
- c) wręczenie listu gratulacyjnego rodzicom ucznia,
- d) wpis do kroniki szkolnej.

6. Kary:

1) rodzaj zastosowanej kary zależy od przewinienia i jego częstotliwości;

2) każde przewinienie rozpatrywane jest indywidualnie;

3) rodzaje kar stosowanych przez wychowawcę:

- a) upomnienie ustne,
- b) upomnienie ustne w obecności klasy,
- c) upomnienie pisemne w zeszycie uwag ,
- d) upomnienie pisemne skierowane do rodziców,
- e) praca społeczna na rzecz klasy,
- f) nagana ustna,
- g) obniżenie oceny z zachowania.

4) rodzaje kar stosowanych przez Dyrektora:

- a) upomnienie ustne,
- b) upomnienie ustne w obecności społeczności szkolnej,
- c) nagana na forum szkoły ,
- d) upomnienie skierowane do rodziców,
- e) nagana dla ucznia udzielona w obecności rodziców,
- f) praca społeczna na rzecz szkoły,
- g) wykluczenie z udziału w imprezach szkolnych,
- h) w przypadku rażącego naruszenia statutu i obowiązków ucznia - usunięcie ze szkoły (jeżeli nie podlega obowiązkowi szkolnemu).

7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu:

- 1) ukończenia 18 roku życia i nieusprawiedliwionej, nieuzasadnionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 2) ukończenia 18 roku życia oraz gdy uczeń swą postawą wywiera negatywny wpływ, nie wykazuje chęci poprawy, jest wulgarny, agresywny, arogancki, znęca się nad słabszymi, niszczy mienie szkolne, własne i innych,
- 3) ukończenia 18 roku życia i kiedy uczeń wchodzi w kolizję z prawem- na terenie szkoły dokonuje kradzieży, włamań, rozbojów,

4) ukończenia 18 roku życia oraz gdy uczeń nie dba o swoje zdrowie i innych, na terenie szkoły pali papierosy, narkotyzuje się, namawia do tego innych uczniów, przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu,

5) ukończenia 18 roku życia i gdy zastosowane przez szkołę, rodziców, kuratora i inne instytucje wychowawcze środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.

8. W przypadku rażącego naruszania przepisów obowiązujących uczniów na terenie szkoły a zawartych w statucie i kiedy system kar zastosowanych przez szkołę, a wymienionych w statucie został wyczerpany, szkoła może wystąpić do sądu między innymi za pośrednictwem kuratorów sądowych, wychowawców, policji o podjęcie środków wychowawczych wobec danego ucznia.

9. Decyzją sądu uczeń może zostać przeniesiony do placówki o podobnym typie kształcenia lub placówki wskazanej przez sąd.

10. Od wykonywania kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora, Samorządu Szkolnego, władz szkolnych lub samorządowych w terminie 7 dni od zawiadomienia rodziców.

11. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwiania pisemnie nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do siedmiu dni po przebytej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności – powyżej tygodnia rodzic powinien przedstawić wychowawcy zaświadczenie lekarskie;
- 2) nauczyciel zwalnia dziecko z lekcji tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców, prawnych opiekunów lub, kiedy rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły, zwolnienie może być tylko w uzasadnionych przypadkach (badania lekarskie ustalone wcześniej, zdarzenia losowe). Zwolnienie winno być odnotowane w dzienniku i podpisane przez rodzica;
- 3) jeżeli uczeń nie bierze udziału w wycieczce klasowej ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych z inną klasą.

12. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych:

- 1) w przypadku konieczności kontaktu ucznia z rodzicem, należy korzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 2) w przypadku nie stosowania się ucznia do w/w przepisu nauczyciel odbiera telefon uczniowi, deponuje go u Dyrektora. Rodzic osobiście odbiera go od Dyrektora;
- 3) w razie zgłoszenia zaginięcia aparatu telefonicznego na terenie szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej z poniesione straty.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 23. 1. Do szkoły przyjmowana jest młodzież na wniosek rodziców/prawnych opiekunów posiadająca orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Rodzice/prawni opiekunowie kierują wniosek do organu prowadzącego.

2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybów przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

3. Decyzję o przeniesieniu ucznia do placówki o podobnej specyfice funkcjonowania podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie pisemnej decyzji sądu lub na pisemny wniosek rodzica.

4. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia i wychowania.

5. Podstawą przyznania uczniowi nauczania indywidualnego jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego oraz decyzja organu prowadzącego szkołę o przyznaniu uczniowi określonej ilości godzin nauczania indywidualnego.

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 24. 1. Celem praktycznej nauki zawodu jest opanowanie przez uczniów szkoły umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów szkoły organizowana jest przez szkołę w warsztatach szkolnych Zespołu Szkół Nr 3 im. ks. prof. J. Tischnera w Wadowicach oraz w warsztatach szkolnych Zespołu Szkół Rolnicze Centrum kształcenia Ustawicznego im. Jana Pawła II w Radocy.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców. Tygodniowy wymiar godzin praktycznej nauki zawodu w cyklu nauczania oraz zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów określają ramowe plany nauczania oraz programy nauczania dla danego zawodu.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków do realizacji programów praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy.

5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego uczniów – młodocianych, mogą być zawierane indywidualne umowy między zakładami pracy a uczniami- młodocianymi pracownikami. Są to umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowy takie muszą być zgodne z prawem oświatowym i przepisami prawa pracy.

6. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

7. Zasady, formy i tryb przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

8. Nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje Dyrektor.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WENATRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 25. 1. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Ocenianie zajęć informatyki i wychowania fizycznego polega przede wszystkim na ocenie wysiłku wkładanego przez ucznia, na wywiązywaniu się z obowiązków.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu poziomu opanowania wiadomości przez ucznia;
- 2) ocenie rozwoju nabywanych przez ucznia umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania;
- 3) formułowania oceny.

4. Wewnątrzszkolny system oceniania ma za zadanie:

- 1) diagnozować stan wiedzy i umiejętności ucznia;
- 2) oceniać rozwój jego wiedzy i umiejętności;
- 3) wspierać i motywować rozwój;
- 4) upowszechniać osiągnięcia ucznia;
- 5) informować zainteresowane strony procesu dydaktyczno – rewalidacyjnego o postępach ucznia;
- 6) ewaluować realizowane programy nauczania.

5. Wewnątrzszkolny system oceniania zapewnia uczniom:

- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny (na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są o wymaganiach wynikających z realizowanych programów nauczania i zasadach oceniania uczniów);
- 2) takie same zasady oceniania na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 3) możliwość samooceny;
- 4) rzetelną informację zwrotną;
- 5) indywidualność oceniania;
- 6) obiektywizm;

7) zachęcanie do kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.

6. Wewnątrzszkolny system oceniania zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym, wychowawcom:

- 1) dostarczanie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka;
- 2) prostotę i jasność systemu;
- 3) jawność systemu oceniania;
- 4) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.

7. Wewnątrzszkolny system oceniania zapewni nauczycielom:

- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
- 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
- 3) umożliwi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 26. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

§ 27. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju ;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy ;
4. dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 28. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o trybie ustalenia ocen, czyli:

1. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. kryteriach ocen z zachowania;
4. sposobach i terminach przekazywania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
6. warunkach trybu odwoławczego.

§ 29. 1. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowania wiadomości;
- 2) zrozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy pierwszej ustala się według następującej skali:

- 1) celujący – 6 – cel;
- 2) bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) dobry – 4 – db;
- 4) dostateczny – 3 – dst;
- 5) dopuszczający – 2 – dp;
- 6) niedostateczny – 1 – nast.;
- 7) nieklasyfikowany – nkl.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 30. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 3) Radę Pedagogiczną może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

5. Uczeń, który otrzymuje ocenę wzorową z zachowania:

- 1) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i może mieć co najwyżej 2 spóźnienia;
- 3) dba o swój rozwój, uczestniczy w zajęciach szkolnych, kołach zainteresowań, albo w innej formie rozwija swoje możliwości;

- 4) z kulturą i szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 5) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 6) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
- 7) stanowi wzór godny naśladowania dla innych uczniów.

6. Uczeń , który otrzymuje ocenę bardzo dobrą z zachowania:

- 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i może mieć maksymalnie 3 spóźnienia;
- 2) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa;
- 3) jest obowiązkowy, sumienny, staranny, systematyczny, punktualny;
- 4) szanuje i dba o mienie swoje i innych;
- 5) szanuje symbole narodowe i szkolne;
- 6) troszczy się o schludny wygląd i stosowny strój,
- 7) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie;
- 8) w codziennym życiu szkolnym jest uczciwy, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, chętnie pomaga kolegom w nauce, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią;
- 9) zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- 10) dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów).

7. Uczeń ,który otrzymuje ocenę dobrą z zachowania:

- 1) może mieć maksymalnie 6-7 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień na półroczu;
- 2) stara się zachowywać taktownie panować nad emocjami, używać kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
- 3) stara się dotrzymywać ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania , które stara się wykonać terminowo i solidnie;
- 4) jest uczciwy, drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
- 5) jego strój lub zachowana przez niego higiena osobista nie budzą zastrzeżeń;
- 6) przestrzega przepisów bhp, w sytuacji złamania ich właściwie reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 7) dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów).

8. Uczeń, który otrzymuje ocenę poprawną z zachowania:

- 1) może mieć maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień;
- 2) nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności i możliwości;
- 3) bywa niekulturalny i arogancki, czasami używa wulgaryzmów;
- 4) nie zwraca uwagi na niestosowność stroju i higienę osobistą;
- 5) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów, lub niezbyt dobrze wywiązuje się powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;
- 6) w swoim postępowaniu nie przestrzega zasady uczciwości (sporadycznie);
- 7) nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi, lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych;
- 8) dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów).

9. Uczeń który otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania:

- 1) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 7 spóźnień;
- 2) nie wykazuje chęci uzyskiwania choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej i poprawą swojego zachowania;
- 3) jest agresywny, niekulturalny, arogancki, używa wulgaryzmów;
- 4) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, niszczy mienie szkoły, własne i innych, dopuszcza się kradzieży, stosuje przemoc słowną, fizyczną, psychiczną, nie wykazuje chęci poprawy;
- 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;
- 6) jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych, np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy;
- 7) nie dba o zdrowie swoje i innych, zdarzyło mu się palić papierosy, pić alkohol, używać środków odurzających.

10. Uczeń , który otrzymuje ocenę naganną z zachowania:

- 1) wagaruje i celowo spóźnia się na lekcje;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne, dezorganizuje często pracę dydaktyczno - wychowawczą klasy i nauczyciela;
- 3) wywiera negatywny wpływ na innych, nie wykazuje chęci poprawy;
- 4) jest wulgarny, agresywny, arogancki, znęca się nad słabszymi, niszczy mienie szkolne, własne i innych, wchodzi w kolizję z prawem;
- 5) nie dba o zdrowie swoje i innych, pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się i namawia do tego innych;
- 6) zastosowane przez szkołę, rodziców i inne instytucje wychowawcze środki zaradcze nie przynoszą efektów.

11. Uczeń mający więcej niż 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w roku szkolnym nie spełnia obowiązku szkolnego w rozumieniu przepisów prawa i jego rodzice podlegają karze pieniężnej wg zasad regulowanych odpowiednimi przepisami prawa oświatowego. O ukaranie rodziców w w/w przypadkach wnioskuje szkoła.

§ 31. 1. Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;

2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 32. 1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymogach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) uczniowie o w/w wymogach są informowani na lekcji organizacyjnej w pierwszym tygodniu września przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek potwierdzić swoim podpisem otrzymane wymagania.

3. Szczegółowy regulamin wystawiania ocen z zachowania zawiera § 30.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu klasowym.

§ 33. 1. Szkoła prowadzi następujący system dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) dla każdego oddziału prowadzi się dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów;
- 3) prowadzi się zeszyt uwag, gdzie odnotowuje się pozytywne i negatywne uwagi o uczniach.

2. Przy ocenianiu można stosować w dzienniku zapis informacji typu:

- 1) nieobecność – „nb”;
- 2) nie przygotowanie – „np.”;
- 3) ucieczka – „u”;
- 4) nie ćwiczący – „nc”;
- 5) brak zadania – „bz”;
- 6) nie uczęszcza – „nu”;
- 7) brak prasówki, brak przyborów – „bp”;
- 8) dopuszcza się zapisywanie dat w dziennikach obok w/w skrótów oraz poszczególnych ocen;
- 9) zwolniony – „zw”;
- 10) pomyłkowo zaznaczona nieobecność ucznia – (I);
- 11) spóźnienie – „S”;

3. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując znaki „+” , „-”, obowiązuje następująca

zasada:

- 1) ++++ stopień bardzo dobry (5);
- 2) ---- stopień niedostateczny (1).

4. Dokumentacja osiągnięć ucznia (kartkówki, sprawdziany i inne dokumenty świadczące o postępach ucznia) przechowywana jest przez dany rok szkolny od 1 września bieżącego roku do 15 września następnego roku szkolnego.

§ 34. 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen zwanych „ocenami klasyfikacyjnymi” oraz oceny z zachowania.

2. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza. Pierwsze kończy się w piątek drugiego tygodnia stycznia.

§ 35. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a z zajęć praktycznej nauki zawodu - nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie i innych nauczycieli z głosem doradczym, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca sporządza listę uczniów swojej klasy z zaproponowanymi ocenami z zachowania (na godzinie wychowawczej).

3. Nauczyciele akceptują proponowane oceny swoim podpisem lub wpisują swoje zastrzeżenia (jeżeli brak jest podpisu oznacza to, że nie wnosi zastrzeżeń).

4. Ustalone i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną oceny są ostateczne.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

7. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.

8. W przypadku ustalenia śródrocznej oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania z danego przedmiotu uczeń w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu ustala formę i zasady zaliczenia nieopanowanego materiału.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego i trybu odwoławczego.

10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwolnić ucznia na czas określony

z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego (na podstawie decyzji lekarza, opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej).

11. W przypadku zwolnienia ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Dopuszcza się możliwość zwolnienia z obowiązku przebywania z zespołem klasowym na w/w lekcjach- uczniów zwolnionych z realizacji programu tych zajęć, jeżeli rodzic wyrazi taką prośbę w formie pisemnej i zostanie ona pozytywnie zaakceptowana przez Dyrektora.

12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwolnić ucznia na czas określony

z realizacji zajęć religii (na podstawie prośby pisemnej rodzica).

13. W przypadku, gdy liczba uczniów zwolnionych z religii przekracza 3 osoby, Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z etyki. Jeżeli zajęcia z religii realizowane są pomiędzy innymi przedmiotami, w których uczeń ma obowiązek uczestniczyć, wtedy Dyrektor zobowiązany jest zapewnić opiekę temu uczniowi.

14. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala pracodawca albo nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne.

15. Uczniowi szkoły zawodowej, nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wymagane zwolnienie lekarskie), szkoła organizuje w warsztatach szkolnych zajęcia umożliwiające uzupełnienie materiału nauczania.

16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku, wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Za usprawiedliwioną nieobecność uznaje się nieobecność spowodowaną chorobą. Wymagane jest potwierdzenie tego faktu w formie zwolnienia lekarskiego.

18. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

20. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

22. W przypadku, gdy uczeń zda egzamin klasyfikacyjny dyrektor niezwłocznie zwołuje Radę Pedagogiczną, która zatwierdza wyniki klasyfikacji i może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia do ewentualnego egzaminu poprawkowego z innych przedmiotów.

23. Termin i miejsce egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony w formie pisemnej z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

24. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów.

25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor;
- 2) nauczyciel danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

26. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami zakres materiału, z którego uczeń zdawać będzie egzamin klasyfikacyjny. Ustala się również liczbę egzaminów klasyfikacyjnych w danym dniu - nie więcej niż dwa.

27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

28. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.

29. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić w ustalonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora.

30. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną, Dyrektor niezwłocznie zwołuje Radę Pedagogiczną, która zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej i może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia do ewentualnego egzaminu poprawkowego z tego przedmiotu. Ocena ta może być zmieniona jedynie w wyniku odwołania lub egzaminu poprawkowego.

31. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna. Może być zmieniona w wyniku odwołania, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Ocenę ustala wówczas komisja.

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

§ 36. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu z egzaminu z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

12. Kiedy rodzice (prawni opiekunowie) nie wnoszą zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania uznaje się, że oceny zostały ustalone zgodnie z przepisami prawa.

§ 37. 1. Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.

3. Egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, których program nauczania przewiduje przeprowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

7. W skład komisji wchodzi:

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

8. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.

9. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego na wniosek swoich rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej skierowanej do Dyrektora.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) stopień ustalony przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora - nie później niż do końca września.

13. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego można zgłosić zastrzeżenia w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Nie zgłoszenie w tym terminie zastrzeżeń do Dyrektora skutkuje tym, że ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

§ 38. 1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów poprzez:

- 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
- 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć i przerw;
- 3) szczególną opiekę podczas wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, imprez.

2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych), uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.

3. Za prawidłową organizację wychowania i opieki ucznia w szkole odpowiada Dyrektor.

4. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego szkoły dla realizacji misji wychowawczej szkoły określone są w programie profilaktycznym i edukacji prozdrowotnej zespołu.

§ 39. 1. Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest Program wychowawczy i Program profilaktyki zespołu.

2. Program wychowawczy i Program profilaktyki, dostosowany jest do potrzeb uczniów i wychowawców.

3. Program wychowawczy i Program profilaktyki przedstawiony jest rodzicom na pierwszym zebraniu.

§ 40. 1. Pomoc pedagogiczna prowadzona jest poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i zaspokajanie ich potrzeb;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 6) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 41. 1. Pomoc psychologiczna prowadzona jest poprzez:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecane przez Dyrektora.

2. Wyżej wymienione zadania psycholog szkolny realizuje:

- 1) we współpracy z pedagogiem, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi (w zakresie konsultacji metod, form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych wypadkach).

3. Psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia o charakterze terapeutycznym.

4. Podstawową działalnością psychologa jest praca indywidualna z uczniem wymagającym wzmocnionej opieki i pomocy wychowawczej oraz dydaktycznej.

5. Psycholog szkolny dokonuje rozpoznania środowiska ucznia. Następnie dąży do postawienia w miarę możliwości, diagnozy, czemu służą:

- 1) rozpoznane warunki życia w rodzinie i środowisku pozarodzinnym;
- 2) poznane osiągnięcia szkolne;
- 3) pozycja w grupie rówieśniczej.

6. W procesie diagnozowania ucznia szkoły, psycholog wykorzystuje:

- 1) obserwację;
- 2) wywiad z dzieckiem;
- 3) analizę dokumentacji;
- 4) orzeczenia i opinie wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 5) analizę prac dziecka;
- 6) badania lekarskie.

7. Do zadań psychologa szkolnego należy również prowadzenie doradztwa i konsultacji dla uczniów, rodziców, nauczycieli w zależności od potrzeby.

8. Psycholog szkolny powinien posiadać następującą dokumentację:

- 1) ramowy plan pracy dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej;
- 2) dziennik psychologa szkolnego, zawierający ramowy rozkład pracy w tygodniu, ewidencję podopiecznych;
- 3) teczki indywidualne dzieci i młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań.

9. Sprawy dotyczące czynności nie dających się odzwierciedlić w indywidualnej dokumentacji ucznia, dotyczące spraw ogólnych, powinny być opisane szczegółowo w dzienniku, ponieważ jest to jedyny ślad działania psychologa.

10. Do zadań psychologa należy również wystawianie na żądanie uprawnionych organów opinii o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi szkolnemu.

11. Dokonywanie okresowej analizy pracy psychologicznej prowadzonej z uczniami szkoły i przedstawianie dwa razy w ciągu roku szkolnego radzie pedagogicznej, wyciąganie wniosków i przedstawianie propozycji dotyczącej jej poprawy.

§ 42. 1. Celem pomocy logopedycznej udzielanej uczniom jest wspieranie rozwoju psychofizycznego, efektywności uczenia się poprzez korygowanie i rozwijanie mowy oraz języka dziecka i doskonalenie komunikacji werbalnej.

2. Pomoc logopedyczna jest udzielana uczniom i wychowankom zgodnie z orzeczeniami i diagnozą własną poprzez:

- 1) analizowanie orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 2) rozpoznawanie zaburzeń komunikacji językowej oraz wad wymowy;
- 3) rozpoznawanie specyficznych trudności w nauce czytania i pisania;
- 4) systematyczne diagnozowanie dzieci objętych pomocą logopedyczną;
- 5) okresowe diagnozowanie logopedyczne;
- 6) współpracę z nauczycielami i rodzicami w zakresie diagnozowania dzieci;
- 7) tworzenie indywidualnych programów terapii logopedycznej;
- 8) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej;
- 9) przygotowanie materiałów do ćwiczeń prowadzonych podczas zajęć oraz do pracy domowej ucznia;
- 10) współpracę z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielania uczniom pomocy logopedycznej.

§ 43. W szkole może być zatrudniony szkolny doradca zawodowy, który realizuje swoje działania poprzez:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego kierunku kształcenia;
3. wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim nt.: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży niepełnosprawnej, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6. kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów w poradniach psychologiczno- pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
8. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
9. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

§ 44. 1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez :

- 1) bieżące kontakty;
- 2) udział w spotkaniach okresowych;
- 3) inne formy ustalone przez szkołę i rodziców.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskanie porad w sprawach wychowania, edukacji, rozwijaniu uzdolnień.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Dokumentację szkoły pieczętuje się stemplem zawierającym nazwę Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 4 jak również Zespołu Szkół Specjalnych w Wadowicach.

4. Szkoła może posiadać imię.

5. Szkoła może posiadać własny sztandar godło oraz ceremoniał.

Przewodniczący Rady Powiatu
mgr Józef Łasak