

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA NR 4 W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W WADOWICACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 w Wadowicach, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną. Dopuszcza się używanie skrótu Br.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 w Wadowicach wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Wadowicach, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Siedziba Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 mieści się w Wadowicach, ul. Zegadłowicza 36, 34-100 Wadowice.
3. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I Stopnia nr 4 w Wadowicach jest Powiat Wadowicki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Branżową Szkołą I Stopnia nr 4 w Wadowicach jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim o trzyletnim cyklu kształcenia. Młodzież w szkole kształci się nie dłużej, niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.
2. W szkole kształci się w zawodach: kucharz i cukiernik.

§ 3

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalna”.
3. W nazwie szkoły prowadzonej w ramach Zespołu, umieszczonej na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa, legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna”.

CELE I ZAKRES ZADAŃ BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, innych przepisach prawa oraz Konwencji Praw Dziecka. Szkoła realizuje cele i zadania określone przepisami prawa a w szczególności:

zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

realizuje ramowe plany i programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;

realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego, który obejmuje:

treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

jest opracowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Zespole Szkół Specjalnych.

2. Podstawowym celem działalności szkoły, jest w szczególności przygotowanie uczniów niepełnosprawnych do życia w integracji ze społeczeństwem, zdobycia zawodu, 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:

prorowadzenie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z metodyką i zasadami pedagogiki specjalnej;

udzielanie uczniom specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

umożliwienie uczniom objętym nauczaniem indywidualnym udziału w części zajęć organizowanych na terenie szkoły;

sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;

współdziałanie z rodziną /opiekunami prawnymi/ ucznia w jego wychowaniu i rewalidacji;

otoczenie uczniów opieką zdrowotną;

współpracę z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc niepełnosprawnym uczniom i ich rodzinom /opiekunom prawnym;

organizowanie kontaktów uczniów szkoły ze społecznościami szkół ogólnodostępnych

zapewniających integrację ze środowiskiem;

współpracę z placówkami oświatowo-wychowawczymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji, kultury, zdrowia i rehabilitacji;

umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej;

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;

prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

przygotowanie uczniów do dorosłego i samodzielnego życia;

uwzględnienie w procesie dydaktyczno- wychowawczym zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

przygotowanie uczniów do aktywnego świadomego poszukiwania pracy;

wzbudzanie chęci do dalszego kształcenia zawodowego poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

przygotowanie uczniów do działania przedsiębiorczego oraz pracy w zakładach różnego typu.

ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych;

Rada Pedagogiczna;

Rada Rodziców;

Samorząd Uczniowski.

KOMPETENCJE I ZADANIA DYREKTORA

§ 6

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Ilekroć w statucie jest mowa o dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Wadowicach.

Do kompetencji dyrektora należy:

kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie ją na zewnątrz;

sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;

realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

współdziałanie z organami szkoły;

przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

organizowanie pracy szkoły;

występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;

dyrektor zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii oraz z religii na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia;

dyrektor powołuje komisję do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz odpowiada za organizację i ich przebieg;

dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

KOMPETENCJE WICEDYREKTORA

§ 7

W Zespole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.

Szczegółowe zadania, kompetencje i zakres odpowiedzialności ustala dyrektor.

3. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie powołania wicedyrektora inny nauczyciel Zespołu wyznaczony przez organ prowadzący.

KOMPETENCJE I UPRAWNIENIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 8

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

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który jednocześnie wchodzi w skład RP.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć w szkole oraz w miarę potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty, organu prowadzącego, z inicjatywy dyrektora, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, oraz odpowiada za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- zatwierdzenie planów i programów pracy szkoły;
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
- uchwalenie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
- ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- ustalenie regulaminu własnej działalności;
- ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;

- delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- podjęcie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, na podstawie wniosków i zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia na przedłużenie okresu nauki oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

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

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- projekt planu finansowego Zespołu;
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

proponowany przez nauczyciela program nauczania dla danego przedmiotu przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

Inne zadania reguluje Ustawa Prawo Oświatowe.

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

DZIAŁALNOŚĆ SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 10

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.

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

Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów tj.:

prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

prawo do rozwoju osobowości poprzez rozwój zainteresowań i zdolności;

prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania oraz poszanowania godności osobistej;

prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

6. Opiekę nad Samorzędem Uczniowskim sprawuje opiekun samorządu wybierany zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu:

prowdzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza ZSS na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie ZSS;

organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.

8. Wszelkie działania, o których mowa w pkt 7 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia niepełnoletniego, a w przypadku pełnoletniego ucznia podejmuje on sam.

DZIAŁALNOŚĆ RADY RODZICÓW

§ 11

W Zespole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację Rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Zespołu;

opiniowanie planu pracy Zespołu oraz rocznego planu rozwoju Zespołu;

opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;

pomoc Samorządowi Uczniowskiemu działającemu w szkole w organizacji uroczystości szkolnych;

delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

opiniowanie pracy nauczyciela do uzyskania oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres odbywania stażu;

opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:

konsultacje;

udział w spotkaniach okresowych, których częstotliwość określana jest na bieżąco w czasie trwania roku szkolnego. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;

inne formy ustalone przez szkołę i rodziców, np. warsztaty, prelekcje i szkolenia;

rodzice powiadamiani są pisemnie o terminach zebrań, konsultacji i możliwości udziału w spotkaniach zespołów do spraw dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz wszystkich innych zebraniach dotyczących spraw dziecka w których mogą brać udział. Rodzice otrzymują kopię Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, dwa razy w roku szkolnym.

Rodzice mają prawo do:

znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;

znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskanie porad w sprawach wychowania, edukacji, rozwijaniu uzdolnień.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW

§ 12

1. W ramach właściwego współdziałania organów szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. 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 rozstrzygania.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy.

4. W sprawach spornych pomiędzy uczniami lub uczniem i pracownikiem szkoły ustala się co następuje:

uczeń lub pracownik szkoły zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który po przeprowadzeniu rozmów z zainteresowanymi osobami, w miarę swoich możliwości, rozstrzyga sporne kwestie;

sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do dyrektora.

Działania dyrektora w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami:

bezpośrednio współpracuje z organami szkoły;

w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, a uczniem jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;

przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

wnoszone sprawy rozstrzyga, w ciągu dwóch tygodni, z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;

w wyjątkowo trudnych sytuacjach w celu rozwiązania sporu dyrektor powołuje komisję

w skład której wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej i przedstawiciele Rady Rodziców.

W sprawach dotyczących uczniów w skład komisji mogą wejść również przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

6. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem o jego rozstrzygnięcie.

7. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt. 6 po zapoznaniu się z istotą sporu, ma prawo przeprowadzania postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.

Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

8. Konflikt pomiędzy dyrektorem, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub sąd, w zależności od rodzaju sprawy.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Zespołu, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania. Arkusz opiniowany jest przez zakładowe organizacje związkowe, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący Zespół po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Zespołu, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14

Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

Oddział w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim liczy nie więcej niż 16 uczniów.

Zajęcia z wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

Dopuszcza się podziału na grupy na zajęciach z informatyki oraz języka obcego nowożytnego z tym, że grupa oddziałowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor.

Działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły wspiera pedagog i psycholog szkolny.

FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 15

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

Do podstawowych form działalności dydaktyczno – wychowawczej należą:

zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;

zajęcia rewalidacyjne;

zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

Zajęcia praktyczne trwają 45 minut.

Między godzinami lekcyjnymi przewidziane są przerwy w czasie określonym przez dyrektora.

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

W przypadku takiego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

W Zespole może działać biblioteka. Działalność biblioteki szkolnej reguluje odrębny regulamin.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§ 16

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

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

Nauczyciele zatrudnieni w Zespole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli określa dyrektor.

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

Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

Zadania poszczególnych zespołów określają odrębne przepisy.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 17

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

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

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego;

oceniać uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
poszanowanie godności osobistej ucznia;
wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu trudności;
doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy;
dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora w ramach realizacji programów i planów szkoły.
Nauczyciel odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
Nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodzica/ prawnego opiekuna o każdym przypadku wagarów.
Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom informację o skróconych lekcjach oraz o planowanych wyjściach poza teren szkoły w następnym dniu.
Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

§ 18

Dyrektor ZSS powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

Wychowawca oddziału w szczególności:

otacza indywidualną opieką każdego ze swoich podopiecznych;
utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
poznania warunków życia i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
współpracy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
włączania rodziców w życie oddziału i Zespołu,
współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, zwłaszcza wobec tych, którzy wymagają indywidualnej pomocy dydaktycznej, psychologicznej, wychowawczej i rewalidacyjnej;
wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wychowawca oddziału jest przewodniczącym zespołu nauczycieli tego oddziału.

Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zagrożeń demoralizacją, przy współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia.

Współpracuje z rodzicami ucznia i nauczycielami w zakresie opracowania, realizacji oraz ewaluacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.

Organizuje pomoc przy ścisłej współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i wychowawcami świetlicy.

Na pisemny, umotywowany wniosek rodziców lub uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału, o ile nie wywiązuje się on prawidłowo ze swoich zadań.

Poznaje uczniów, środowisko w jakim żyją (zebrania, rozmowy indywidualne, wizyty domowe).

Integruje grupę poprzez:

pomoc w poznawaniu się;

regulowaniu wewnętrznych stosunków między uczniami;

tworzenie więzi osobistych łączących uczniów;

kształtowanie umiejętności współdziałania w zespole;

rozwój aktywności społecznej wśród uczniów w życiu społecznym klasy i szkoły;

wspólne rozstrzyganie konfliktów w oparciu o regulamin szkoły.

NAUCZYCIELE RELIGII I KATECHECI

§ 19

1. W ZSS tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

2. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy oddziału.

3. Nauczanie religii organizowane jest na życzenie rodziców /prawnych opiekunów/ bądź pełnoletnich uczniów.

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI

§ 20

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

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników szkoły.

4. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:

gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
organizowanie i prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.

5. Szczegółową organizację pracy biblioteki, zadania nauczyciela - bibliotekarza oraz współpracę z innymi bibliotekami określa dyrektor Zespołu.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 21

W Zespole może być zatrudniony psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy dla których szczegółowe zadania określa dyrektor.

Zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

Pomocy pedagogicznej, która prowadzona jest poprzez:

diagnozowanie środowiska ucznia,

rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i ich zaspokajanie,

rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Zespołu i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,

prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielanie informacji w tym zakresie,

wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Pomocy psychologicznej, która obejmuje:

prorowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,

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,

organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym,

wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu,

inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecane przez dyrektora. Wyżej wymienione zadania psycholog szkolny realizuje, we współpracy z pedagogiem, nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi (w zakresie konsultacji metod, form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych wypadkach), psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia o charakterze terapeutycznym,

podstawową działalnością psychologa jest praca indywidualna z uczniem wymagającym wzmożonej opieki i pomocy wychowawczej oraz dydaktycznej,

psycholog szkolny dokonuje rozpoznania środowiska ucznia, następnie dąży do postawienia w miarę możliwości, diagnozy,

w procesie diagnozowania ucznia szkoły, psycholog wykorzystuje obserwację, wywiad, analizę dokumentacji, orzeczenie i opinie wydane przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne, analizę prac dziecka, badania lekarski,

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

psycholog szkolny powinien posiadać następującą dokumentację: plan pracy dydaktyczno wychowawczo - opiekuńczej, dziennik psychologa szkolnego, zawierający ramowy rozkład pracy w tygodniu, ewidencję podopiecznych,teczki indywidualne dzieci i młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań,

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,

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

Pomocy logopedycznej, celem której jest wspieranie rozwoju psychofizycznego, efektywności uczenia się poprzez korygowanie i rozwijanie mowy oraz języka dziecka i doskonalenie komunikacji werbalnej. Pomoc logopedyczna jest udzielana uczniom zgodnie z orzeczeniami i diagnozą własną poprzez:

analizowanie orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,

rozpoznawanie zaburzeń komunikacji językowej oraz wad wymowy,

rozpoznawanie specyficznych trudności w nauce czytania i pisania,

systematyczne diagnozowanie dzieci objętych pomocą logopedyczną,

okresowe diagnozowanie logopedyczne,

współpracę z nauczycielami i rodzicami w zakresie diagnozowania dzieci,

tworzenie indywidualnych programów terapii logopedycznej,

przewodzenie indywidualnej terapii logopedycznej,

przygotowanie materiałów do ćwiczeń prowadzonych podczas zajęć oraz do pracy domowej ucznia,

współpracę z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielania uczniom pomocy logopedycznej.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 22

W Zespole może być zatrudniony szkolny doradca zawodowy, który realizuje swoje działania poprzez:

systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego kierunku kształcenia;

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; udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom; prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej; kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.; koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły; wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami; współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa.

ZADANIA NAUCZYCIELI W KWESTII BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 23

Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, innych zajęć oraz przerw w obiekcie szkolnym:

niemożliwe jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi sam usunąć. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora. Szczególnie groźne są pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłą nieobecność ucznia na terenie szkoły;

w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:

wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
należyte zabezpieczenie maszyn i urządzeń, chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem,

kontrolowanie czy gaśnica i koc azbestowy znajduje się w widocznym i dostępnym miejscu,
uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji trujących,
maszyny i urządzenia niesprawne, muszą być odpowiednio oznakowane i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie,
przed przystąpieniem do zajęć przy maszynach i urządzeniach należy każdorazowo przeprowadzić z uczniami instruktaż na temat bezpiecznego wykonywania pracy,
opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów (co powinno mieć odzwierciedlenie w notatkach uczniów oraz zapisie w dzienniku zajęć).
podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, prowadzonych w sali gimnastycznej, na boiskach, placach zabaw, itp., nauczyciele zobowiązani są do:

- sprawnej organizacji zajęć,
- zadbania o zdyscyplinowanie uczniów,
- stosowania ćwiczeń odpowiednich do aktualnej sprawności i wydolności uczniów,
- dostosowania form prowadzenia zajęć do wymiarów i wyposażenia sali gimnastycznej i terenowych obiektów sportowych,
- sprawdzenie każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawności sprzętu i urządzeń sportowych,
- zapewnienia opieki nad uczniami przygotowującymi się do zajęć wychowania fizycznego i sportu,
- usuwania z sali i obiektów terenowych sprzętu ruchomego nie wykorzystywanego na zajęciach,
- asekurowania uczniów ćwiczących na przyrządzie,
- nie wolno wydawać uczniom, bez obecności nauczyciela: kuli, oszczepu, dysku ciężarów oraz innego sprzętu zagrażającego ich zdrowiu i życiu,
- unormowania regulaminami zasad korzystania z urządzeń i obiektów sportowych,
- treść tych regulaminów musi być znana wszystkim uczniom,
- egzekwowanie postanowień regulaminowych należy do całego Grona Pedagogicznego,
- w szczególności nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego i sportu oraz dyżurujących,
- w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, np. bójki, palenie papierosów, opuszczanie przez uczniów terenu szkoły itp.:

nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku, dyżury pełnione są od godz. 7.30 do zakończenia zajęć w szkole, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończonych lekcjach do momentu odebrania uczniów przez opiekunów, dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach, w razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innych nauczycieli do pełnienia dyżuru, wszelkiego rodzaju prace wykonywane przez uczniów na rzecz szkoły, mogą być prowadzone wyłącznie pod nadzorem nauczyciela lub innej osoby upoważnionej przez dyrektora; na nauczycielu ciąży obowiązek właściwego zorganizowania pracy, z zachowaniem wszelkich przepisów bhp. Praca ta musi być również na bieżąco kontrolowana; w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów, wychowawca każdej klasy wraz z nauczycielami przedmiotów i Społecznym Inspektorem Pracy zobowiązani są do: przeprowadzania pogadanek przed każdymi feriami, wakacjami, dłuższymi przerwami w zajęciach na temat zachowania bezpieczeństwa na drogach, w miejscach publicznych, kąpieliskach itp., organizowania różnych form zajęć sprzyjających opanowaniu znajomości zasad ruchu drogowego i umiejętności poruszania się po drogach, organizowania różnych form zajęć w celu zaznajomienia uczniów z zasadami zachowania w razie pożaru, nagłych wypadków, udzielania pierwszej pomocy itp. Powinno to mieć odzwierciedlenie w zapisach w dziennikach zajęć, w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę nauczyciele stosują się do regulaminu organizowania wycieczek szkolnych; w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych w świetlicy nauczyciel stosuje się do regulaminu pracy świetlicy; działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły wspiera pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy szkoły.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24

Rada Pedagogiczna określa szczegółowe prawa i obowiązki ucznia. N/w prawa powinny uwzględniać prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.

Uczeń ma prawo do:

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; opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i poszanowanie godności osobistej; jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania; życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym; rozwijania zainteresowań i zdolności; swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych jeśli nie naruszają dobra innych osób; 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; bieżącego informowania z jednotygodniowym wyprzedzeniem o mających się odbywać sprawdzianach klasowych; odwołać się od oceny końcowej z przedmiotów nauczania; nagrody lub wyróżnienia za osiągnięcia w nauce, konkursach, olimpiadach, rozgrywkach; odpoczynku podczas przerwy; dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych tj.: soboty i niedzieli, z wyłączeniem tych sobót, w które są odpracowywane inne dni robocze; ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją; wsparcia w wypadkach losowych oraz pomocy materialnej; do refundacji podręczników; odwołania się w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, władz szkolnych i samorządowych.

Uczeń ma obowiązek:

właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu, w tym zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
chronić własne życie i zdrowie i przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych;
systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz przestrzegać ustalonych zasad porządkowych;

usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (usprawiedliwienie w formie pisemnej napisane przez rodzica);

przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;

pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku, niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;

dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych szkoły oraz do kolegów;

przestrzegać zakazu wnoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych (sprzętu elektronicznego, biżuterii), ponieważ szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tych przedmiotów;

stosowanie się do wszystkich zarządzeń dyrektora;

wyłączenia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji.

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

systematyczne i pilne uczenie się, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, korzystanie ze wskazówek i pomocy nauczycieli, wychowawców;

przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;

punktualne i regularne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne;

w czasie lekcji w pełni wykorzystywanie czasu przeznaczonego na naukę, zachowywanie się w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy;

pisanie prac klasowych, sprawdzianów całogodzinnych, krótkich sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, zadań domowych (wg wewnątrzszkolnego systemu oceniania);

systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, samodzielna nauka w domu lub z pomocą rodzica /opiekuna prawnego;

dbanie o schludny wygląd podręczników i zeszytów - przynoszenie na zajęcia niezbędnych przyborów;

kulturalne zachowywanie się w czasie przerw, a po dzwonku na lekcje ustawianie się przed salą lekcyjną i spokojne oczekiwanie na przyjście nauczyciela;

po zakończeniu lekcji wychodzenie z klasy na wyraźne polecenie nauczyciela a nie dzwonka;

pozostawianie po sobie porządku w klasie;

w czasie trwania zajęć szkolnych zachowanie ciszy na korytarzach i w otoczeniu szkoły;

przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, a szczególnie:

- okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
- pomaganie słabszym,
- przeciwstawianie się wszelkim rodzajom przemocy, brutalności, wulgarności i kontrolowanie własnych emocji,
- szanowanie poglądów, przekonań innych ludzi, godności osobistej i prawa do wolności,
- godne reprezentowanie społeczności szkolnej i przestrzeganie zasad kultury, dbanie o honor, dobro i tradycję szkolną,
- branie udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- dbanie o własne życie i zdrowie, kategoryczne wystrzeganie się nałogów, tytoniu, alkoholu i narkotyków,
- dostarczanie zaświadczeń lekarskich dotyczących zwolnień z niektórych zajęć,
- dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób – przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły i w jej okolicy przedmiotów zagrażających życiu i bezpieczeństwu osób tam przebywających,
- nie oddalanie się w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych poza objekty szkoły bez zgody nauczyciela,
- dbanie o higienę osobistą i właściwy wygląd poprzez dostosowanie ubioru i wyglądu do wieku i warunków szkolnych (bez makijażu, zbędnych ozdób, naturalny kolor włosów),
- 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 dekolty,
- 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,
- jeżeli uczeń nie stosuje się do w/w zaleceń obniżona zostaje ocena z zachowania o jeden stopień wg zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- w czasie przejścia ze szkoły do innego miejsca zajęć (kino, teatr itp.) uczniowie stosują się do regulaminu wycieczek,
- przestrzeganie prawidłowego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi szkolnych. Naprawianie wyrządzonych szkód materialnych oraz koszty naprawy, wymiany ponoszą rodzice (prawni opiekunowie),

podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
noszenie obuwia zamiennego.

Rodzic /prawny opiekun/ w przypadku naruszenia praw ucznia ma prawo złożyć swoje zastrzeżenia do wychowawcy lub dyrektora Zespołu wraz z pisemnym uzasadnieniem.

Nagrody:

uczeń może być nagradzany za:

bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
udział w konkursach, zawodach sportowych, rozgrywkach,
aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy,
wzorową frekwencję,

nagroda przyznawana przez wychowawcę jest w formie:

pochwały przez wychowawcę klasy,
wyróżnienie na zebraniu rodziców,
umieszczenie nazwiska na gazetce klasowej,
dyplomu,
książki lub nagrody rzeczowej,
innej formy ustalonej przez dyrekcję lub nauczycieli Zespołu,

nagroda przyznawana przez Dyrektora jest w formie:

pochwały w obecności całej społeczności szkolnej,
umieszczenie nazwiska na gazetce szkolnej,
wręczenie listu gratulacyjnego rodzicom ucznia.

Kary:

rodzaj zastosowanej kary zależy od przewinienia i jego częstotliwości;

każde przewinienie rozpatrywane jest indywidualnie;

rodzaje kar stosowanych przez wychowawcę:

upomnienie ustne,
upomnienie ustne w obecności klasy,
upomnienie pisemne w zeszycie uwag,
upomnienie pisemne skierowane do rodziców,
nagana ustna,
obniżenie oceny zachowania.

Rodzaje kar stosowanych przez Dyrektora:

upomnienie ustne,

udzielenie nagany,

upomnienie skierowane do rodziców,

nagana dla ucznia udzielona w obecności rodziców,

wykluczenie z udziału w imprezach szkolnych.

W przypadku rażącego naruszenia statutu i obowiązków ucznia - usunięcie ze szkoły (jeżeli nie podlega obowiązkowi szkolnemu) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu:

ukończenia 18 roku życia i nieusprawiedliwionej, nieuzasadnionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia

w szkolnym planie nauczania;

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;

ukończenia 18 roku życia i kiedy uczeń wchodzi w kolizję z prawem- na terenie szkoły dokonuje kradzieży, włamań, rozbojów;

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;

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

Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

W przypadku rażącego naruszania przepisów obowiązujących uczniów na terenie Zespołu i kiedy system kar zastosowanych przez szkołę, a wymienionych w Statucie został wyczerpany, dyrektor może wystąpić do sądu między innymi za pośrednictwem kuratorów sądowych, wychowawców, policji

o podjęcie środków wychowawczych wobec danego ucznia.

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

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.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do usprawiedliwiania pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (moduł Wiadomości) lub osobiście nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do siedmiu dni po przebytej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności – powyżej tygodnia rodzic/prawny opiekun/ powinien przedstawić wychowawcy zaświadczenie lekarskie;

nauczyciel zwalnia dziecko z lekcji tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów lub, kiedy rodzic/prawny opiekun/ osobiście odbierze dziecko ze szkoły. Zwolnienie winno być odnotowane w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie lekcje ze zwalnianym uczniem. Następnie rodzic/opiekun prawny osoba upoważniona są zobowiązani udać się do sekretariatu, gdzie fakt zwolnienia ucznia zostanie odnotowany również w ewidencji papierowej zwolnień. Rodzic/opiekun prawny osoba upoważniona podpisują zwolnienie własnoręcznym podpisem;

jeżeli uczeń nie bierze udziału w wycieczce klasowej ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych z inną klasą. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym. W trakcie zajęć lekcyjnych oraz zajęć praktycznych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych:

w przypadku konieczności kontaktu ucznia z rodzicem, należy korzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;

w przypadku niestosowania się ucznia do w/w przepisu nauczyciel odbiera telefon uczniowi, deponuje go u dyrektora. Rodzic osobiście odbiera go od dyrektora;

nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie Zespołu oraz w miejscu odbywania zajęć praktycznych za pomocą telefonu lub innych urządzeń telefonicznych jest niedopuszczalny;

w razie zgłoszenia zaginięcia aparatu telefonicznego na terenie szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej z poniesione straty.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 25

Do Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców/prawnych opiekunów posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Rodzice/prawni opiekunowie kierują wniosek do organu prowadzącego szkołę (Starostwo Powiatowe w Wadowicach).

Wymagane dokumenty przy przyjęciu ucznia do szkoły:

orzeczenie PPP o potrzebie kształcenia specjalnego (na dany etap edukacyjny);

podanie o przyjęcie do Branżowej Szkoły I stopnia;

świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

zaświadczenie OKE – sprawdzian ósmoklasisty;

aktualne zdjęcie;

zaświadczenie lekarskie z Medycyny Pracy o możliwości kształcenia w danym zawodzie oraz

orzeczenie lekarskie do celów sanitarno – epidemiologicznych;

książeczka zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych.

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.

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

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

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.

Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się:

w miejscu zamieszkania (pobytu) ucznia,

tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla uczniów Branżowej Szkoły

I stopnia wynika z Rozporządzenia MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być ono częściowo organizowane na terenie szkoły, w odrębnym pomieszczeniu w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu dla ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ma obowiązek przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

Nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje nieotrzymaniem świadectwa ukończenia danego roku szkolnego.

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 26

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

Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania 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.

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

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.

Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu zawodowego.

Zasady, formy i tryb przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

Nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje dyrektor.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 27

Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Ocenianiu podlegają:

osiągnięcia edukacyjne ucznia;

zachowanie ucznia.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki 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 – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i 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;

ocenie rozwoju nabywanych przez ucznia umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania;

formułowaniu oceny;

na monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu 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.

Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

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

umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

diagnozowanie stanu wiedzy i umiejętności dziecka;

ewaluowanie realizowanych programów nauczania.

Wewnątrzszkolny system oceniania zapewnia uczniom:

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);

możliwość samooceny;

rzetelną informację zwrotną;

indywidualizację oceniania;

obiektywizm;

zachęcanie do kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.

Wewnątrzszkolny system oceniania zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym, wychowawcom:

dostarczanie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka;

jawność systemu oceniania;

możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.

Wewnątrzszkolny system oceniania zapewni nauczycielom:

różnorodność źródeł informacji o uczniu;

różnorodność stosowanych metod, form i technik oceniania;

umożliwia doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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

§ 28

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

motywowanie ucznia do dalszej pracy;

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

umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

diagnozowanie stanu wiedzy i umiejętności dziecka.

§ 29

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

bieżące ocenianie;

ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunków ich poprawy;

ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, oceny przewidywanej śródrocznej i rocznej;

przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

formułowanie warunków przeprowadzania trybu odwoławczego.

§ 30

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

sposobach i terminach przekazywania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:

warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 31

Przedmiotem oceny jest:

zakres opanowania wiadomości;

zrozumienie materiału naukowego;

umiejętność łączenia wiedzy z praktyką;

kultura przekazywania wiadomości.

Oceny dzielą się:

bieżące (częstkowe);

klasyfikacyjne śródroczne;

klasyfikacyjne roczne;

klasyfikacyjne końcowe.

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

stopień celujący – 6 – cel;

stopień bardzo dobry – 5 – bdb;

stopień dobry – 4 – db;

stopień dostateczny – 3 – dst;

stopień dopuszczający – 2 – dp;

stopień niedostateczny – 1 – ndst.;

nieklasyfikowany – nkl.

Ocena z zajęć rewalidacyjnych jest oceną opisową i nie ma wpływu na klasyfikację śródroczną, roczną i końcową.

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

Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.

Pozytywnymi ocenami są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną jest ocena niedostateczna oraz naganna ocena zachowania.

OCENA ZACHOWANIA

§ 32

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

Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

dbałość o piękno mowy ojczystej;

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;

przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

Końcową, roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe- wz;

bardzo dobre- bdb;

dobre- db;

poprawne- pop;

nieodpowiednie- ndp;

naganne- ng.

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

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

oceny z zajęć edukacyjnych;

promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

Rada Pedagogiczna 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;

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.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNI

§ 33

Uczeń, który otrzymuje ocenę wzorową zachowania:

spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz;
nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i może mieć co najwyżej 2 spóźnienia;
dba o swój rozwój, uczestniczy w zajęciach szkolnych, kołach zainteresowań, albo w innej formie rozwija swoje możliwości;
z kulturą i szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
stanowi wzór godny naśladowania dla innych uczniów.

Uczeń, który otrzymuje ocenę bardzo dobrą zachowania:

nie ma godzin nieusprawiedliwionych i może mieć maksymalnie 3 spóźnienia;
jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa;
jest obowiązkowy, sumienny, staranny, systematyczny, punktualny;
szanuje i dba o mienie swoje i innych;
szanuje symbole narodowe i szkolne;
troszczy się o schludny wygląd i stosowny strój, zmienia obuwie;
dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie;
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;
zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów).

Uczeń, który otrzymuje ocenę dobrą zachowania:

może mieć maksymalnie 6-7 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień na półrocze;
stara się zachowywać taktownie, panować nad emocjami, używać kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
stara się dotrzymywać ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie;
jest uczciwy, drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
jego strój lub zachowana przez niego higiena osobista nie budzą zastrzeżeń;

przestrzega przepisów bhp, w sytuacji złamania ich właściwie reaguje na zwróconą mu uwagę;
dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów).

Uczeń, który otrzymuje ocenę poprawną z zachowania:

może mieć maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień;

nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności i możliwości;

bywa niekulturalny i arogancki, czasami używa wulgaryzmów;

nie zwraca uwagi na niestosowność stroju i higienę osobistą;

zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów, lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;

w swoim postępowaniu nie przestrzega zasady uczciwości (sporadycznie);

nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi, lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych;

dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów).

Uczeń który otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania:

ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 7 spóźnień;

nie wykazuje chęci uzyskiwania choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej i poprawę swojego zachowania;

jest agresywny, niekulturalny, arogancki, używa wulgaryzmów;

notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, niszczy mienie szkoły, własne i innych, dopuszcza się kradzieży, stosuje przemoc słowną, fizyczną, psychiczną, nie wykazuje chęci poprawy;

nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;

jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych, np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy;

nie dba o zdrowie swoje i innych, zdarzyło mu się palić papierosy, pić alkohol, używać środków odurzających.

Uczeń, który otrzymuje ocenę naganną zachowania:

wagaruje i celowo spóźnia się na lekcje;

lekceważy obowiązki szkolne, dezorganizuje często pracę dydaktyczno-wychowawczą klasy i nauczyciela;

wywiera negatywny wpływ na innych, nie wykazuje chęci poprawy;

jest wulgarny, agresywny, arogancki, znęca się nad słabszymi, niszczy mienie szkolne, własne i innych, wchodzi w kolizję z prawem;

nie dba o zdrowie swoje i innych, pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się i namawia do tego innych;

zastosowane przez szkołę, rodziców i inne instytucje wychowawcze środki zaradcze nie przynoszą efektów.

Uczeń mający więcej niż 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w miesiącu nauki szkolnej 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 dyrektor.

Na terenie szkoły panuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, a w przypadku przekroczenia tego zakazu uczeń karany jest wg w/w zasad karania uczniów.

WYMAGANIA EDUKACYJNE I KRYTERIA PRZEDMIOTOWEGO OCENIANIA

§ 34

Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

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.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach podstawy programowej dla danego przedmiotu w danej klasie;

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;

rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;

potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej nauczania dla danego przedmiotu w danej klasie;

poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego przedmiotu nauczania w danej klasie;

rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

wymaga motywacji do pracy.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu wiadomości z podstawy programowej dla danego przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przeszkadzają w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności i wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

§ 35

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

wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,

posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.

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: uczniowie o w/w wymogach są informowani na lekcji organizacyjnej w pierwszym tygodniu września przez nauczyciela przedmiotu;

rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek potwierdzić swoim podpisem otrzymane wymagania.

Szczegółowy regulamin wystawiania ocen z zachowania zawiera § 32 i 33.

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

uczniowie informowani są na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą;

rodzice /prawni opiekunowie informowani są na pierwszym zebraniu klasowym.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 36

Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się według następujących zasad poszanowania godności i praw obu stron - ocenianego (ucznia) i oceniającego (nauczyciela).

Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny wystawiane są systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia na wniosek ucznia lub rodziców są udostępnione do wglądu u nauczyciela przedmiotu, również nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW

O POSTĘPACH ORAZ SPOSOBY ICH DOKUMENTOWANIA

§ 37

Szkoła prowadzi następujący system dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:

dla każdego oddziału prowadzi się dziennik lekcyjny, osobny dziennik do zajęć rewalidacji oraz zajęć dodatkowych, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

dopuszcza się prowadzenie zeszytu korespondencji, gdzie odnotowuje się pozytywne i negatywne uwagi o uczniach oraz przekazuje się informacje dla rodziców;

dla każdego ucznia opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

dwa razy w roku dokonuje się Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

2. Przy ocenianiu/ sprawdzaniu frekwencji można stosować w dzienniku elektronicznym zapis informacji typu:

obecny “.”;

nieobecność – „-”;

nieobecność usprawiedliwiona- „u”;

spóźnienie – „S”;

spóźnienie usprawiedliwione- „su”;

nieobecność z przyczyn szkolnych (zawody, konkursy) – „ns”;

zwolniony czasowo z zajęć (np. z wychowania fizycznego z powodu kontuzji) – „Z”;

zwolniony przez rodzica/opiekuna - „zw”;

ucieczka- „uc”;

zwolniony z lekcji z powodu całkowitego nieuczestniczenia w lekcji, a lekcja ta przypada jako pierwsza lub ostatnia „nu”;

nie uczestniczy na stałe w zajęciach np. rewalidacyjnych „nur”;

nieprzygotowanie – „np”;

niećwiczący – „nc”;

brak przyborów/prasówki- „bp”;

brak zadania - „bz”;

++++ stopień bardzo dobry (5);

- - - - stopień niedostateczny (1).

3. Dopuszcza się zapisywanie dat w dziennikach elektronicznych obok w/w skrótów oraz poszczególnych ocen. Stosujemy kolor czarny za wyjątkiem sprawdzianów, z których oceny zapisujemy kolorem czerwonym.

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. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

5. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz klasyfikacyjną roczną wystawia się co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym praca pisemna - nie dotyczy przedmiotów informatyka i wychowanie fizyczne).

6. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo- ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz klasyfikacyjną roczną wystawia się z co najmniej pięciu ocen cząstkowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych – nie dotyczy przedmiotów informatyka i wychowanie fizyczne).

7. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego i informatyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Pisemne sprawdziany z danego przedmiotu muszą być zapowiedziane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedziany pisemny sprawdzian z danego przedmiotu może być tylko jeden w danym dniu, natomiast w tygodniu - dwa. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace pisemne w ciągu 14 dni.

9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych.

10. Uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału przedmiotowego po dłuższej nieobecności w szkole. Sposób, termin i formę zaliczenia materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu biorąc pod uwagę indywidualność ucznia.

11. Uczeń ma możliwość poprawienia wszystkich ocen z prac pisemnych. Sposób, termin i forma poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń.

TRYB POWIADAMIANIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH

§ 38

Przyjmuje się następujący tryb powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych:

na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej i nagannej zachowania. Informacja ta musi zostać potwierdzona przez rodziców/prawnych opiekunów;

na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować w formie pisemnej oraz za pomocą dziennika elektronicznego ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych oraz klasyfikacyjnych rocznych oraz zachowania.

informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach uczniów odbywa się w terminach ustalonych przez dyrektora w danym roku szkolnym oraz na zebraniach ogólnych i klasowych; rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny;

za szczególne osiągnięcia uczeń może zostać wyróżniony dyplomem uznania, nagrodą książkową i wpisem do kroniki szkoły.

PROMOWANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 39

Począwszy od klasy I Branżowej Szkoły I stopnia przeprowadza się klasyfikację:

śródroczną- polegającą na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

roczną – polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg określonej w statucie szkoły;

końcową - dla uczniów kończących Branżową Szkołę I stopnia, polegającą na podsumowaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.

Począwszy od klasy I Branżowej Szkoły I stopnia, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

4. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Po ukończeniu Branżowej Szkoły I Stopnia uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia, który nie spełnił warunków o których mowa w pkt 3. powtarza ostatnią klasę Branżowej Szkoły I stopnia i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu zawodowego.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:

uczeń, który uczęszczał na zajęcia religii (etyki), do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.

Rok szkolny podzielony jest na 2 okresy. Pierwsze kończy się w piątek drugiego tygodnia stycznia, a rok szkolny zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

Dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia można przedłużyć okres nauki o jeden rok. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

TRYB USTALANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 40

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

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną 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 zachowania (na godzinie wychowawczej). Nauczyciele akceptują proponowane oceny swoim podpisem lub wpisują swoje zastrzeżenia (jeżeli brak jest podpisu oznacza to, że nie wnosi zastrzeżeń). Ustalone i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną oceny są ostateczne.

Ustalone i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną oceny są ostateczne.

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

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

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

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:

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

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

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).

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 tych zajęć, jeżeli rodzic wyrazi taką prośbę w formie pisemnej i zostanie ona pozytywnie zaakceptowana przez dyrektora:

dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

O udziale ucznia w zajęciach religii lub etyki decydują poprzez złożenie oświadczenia, rodzice ucznia /opiekunowie prawni/ bądź sam uczeń po osiągnięciu pełnoletniości. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy.

Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze.

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

Uczniowi Branżowej Szkoły I stopnia, nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wymagane zwolnienie lekarskie), szkoła organizuje w warsztatach szkolnych zajęcia umożliwiające uzupełnienie materiału nauczania.

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

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 41

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

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.

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

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z zajęć praktycznych egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.

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

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

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.

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

W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice/prawni opiekunowie ucznia w charakterze obserwatorów.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:

dyrektor jako przewodniczący komisji;

nauczyciel danego przedmiotu;

nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

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

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
termin egzaminu klasyfikacyjnego;
zadania egzaminacyjne;
wynik egzaminu oraz uzyskane oceny;
imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.

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

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.

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

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

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 42

Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wystąpić o ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wyższą niż przewidywana z danych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania (w terminie do trzech dni od powiadomienia o przewidywanej dla niego ocenie).

Uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie/ występują z wnioskiem pisemnym do nauczyciela danego przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna a w przypadku oceny zachowania do wychowawcy klasy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

został zachowany tryb oceniania;

ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;

wszystkie godziny ma usprawiedliwione;

jest obecny na wszystkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;

przewidywana śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;

zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

Wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

We wniosku uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, którego dotyczy wniosek bądź z wychowawcą ucznia, który wnioskuje o podwyższenie oceny opiniują pozytywnie lub negatywnie wniosek.

W przypadku pozytywnej opinii w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczeń pisze egzamin sprawdzający lub zdaje egzamin w formie ustnej (na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną) przed komisją w składzie:

dyrektor Zespołu;

nauczyciel danego przedmiotu;

nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Z egzaminu sporządza się protokół, który dołączony zostaje do arkusza ocen (dotyczy oceny rocznej).

W przypadku pozytywnej opinii w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje wniosek rodziców/prawnych opiekunów o podwyższenie oceny zachowania. W skład komisji wchodzi:

dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

wychowawca klasy;

wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie/oddziale;

psycholog lub pedagog;

przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

przedstawiciel Rady Rodziców.

TRYB ODWOŁANIA OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 43

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora jeżeli uznają, że ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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:

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;

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.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

wychowawca klasy;

wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

psycholog lub pedagog;

przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

przedstawiciel Rady Rodziców.

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 i posiadającego wymagane kwalifikacje.

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

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

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

imię i nazwisko ucznia,

zadania sprawdzające,

ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

termin posiedzenia komisji,

imię i nazwisko ucznia,

wynik głosowania,

ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

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.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 44

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.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.

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

Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, których program nauczania przewiduje przeprowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

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

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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 i posiadającego wymagane kwalifikacje. Jeżeli w szkole nie ma takiego nauczyciela, wówczas do komisji dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole i posiadającego odpowiednie kwalifikacje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

termin egzaminu poprawkowego;

zadania egzaminacyjne;

wynik egzaminu;

ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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.

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

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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

§ 45

Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów poprzez:

prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;

pełną opiekę w czasie trwania zajęć i przerw;

szczególną opiekę podczas wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, imprez;

opiekę świetlicową.

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

dla uczniów szkoły, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub organizację pracy szkoły, szkoła organizuje świetlicę;

wychowawca świetlicy opracowuje plan pracy świetlicy, który pozostaje w zgodności z planem pracy szkoły, zamierzeniami wychowawczo - opiekuńczymi oraz regulaminem świetlicy; świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

Za prawidłową organizację wychowania i opieki ucznia w szkole odpowiada dyrektor.

Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego szkoły dla realizacji misji wychowawczej szkoły określone są w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

§ 46

Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu.

Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb uczniów i wychowawców.
Program Wychowawczo – Profilaktyczny przedstawiony jest rodzicom na pierwszym zebraniu.
Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

DZIAŁALNOŚĆ RADY RODZICÓW

§ 47

W Zespole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację Rodziców uczniów szkoły, która jest autonomicznym organem szkoły.

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu;

opiniowanie planu pracy Zespołu oraz rocznego planu rozwoju Zespołu;

opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;

pomoc Samorządowi Uczniowskiemu działającemu w szkole w organizacji uroczystości szkolnych;

delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

opiniowanie pracy nauczyciela do uzyskania oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres odbywania stażu;

opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:

konsultacje;

udział w spotkaniach okresowych, których częstotliwość określana jest na bieżąco w czasie trwania roku szkolnego. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;

inne formy ustalone przez szkołę i rodziców, np. warsztaty, prelekcje i szkolenia;

rodzice powiadamiani są pisemnie o terminach zebrań, konsultacji i możliwości udziału w spotkaniach zespołów do spraw dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz wszystkich innych zebraniach dotyczących spraw dziecka w których mogą brać udział. Rodzice otrzymują kopię Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia dwa razy w roku szkolnym.

Rodzice mają prawo do:

znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;

znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskanie porad w sprawach wychowania, edukacji, rozwijaniu uzdolnień.

OPIEKA ZDROWOTNA

§ 48

Opiekę zdrowotną nad uczniami Branżowej Szkoły I Stopnia sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami higienistka szkolna świadcząca pracę na rzecz Zespołu Szkół Specjalnych.

Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku Zespołu Szkół Specjalnych.

Zadania higienistki szkolnej:

prowadzenie profilaktyki poprzez system badań przesiewowych;

zapobieganie utrwalaniu się skutków chorób i zaburzeń poprzez opiekę nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

wychowanie zdrowotne uczniów;

współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami i pedagogiem szkolnym;

propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 49

W Branżowej Szkole I Stopnia może być prowadzona działalność innowacyjna, która jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

stworzenie przez dyrektora warunków do działania w ZSS wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

W zakresie działalności innowacyjnej uczniowie i nauczyciele Zespołu Szkół Specjalnych mogą współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których cele statutowe i prowadzona działalność jest zbieżna z celami i zadaniami statutowymi ZSS.

Zgody na podjęcie działalności udziela dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Zakres działalności organizacji i stowarzyszeń winien być uprzednio uzgodniony na piśmie z dyrektorem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Organizacja przyjmowania skarg i wniosków:

skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie bezpośrednio w siedzibie Zespołu lub za pomocą faxu, poczty elektronicznej lub ustnie;

w przypadku skargi wniesionej ustnie należy sporządzić protokół, który podpisuje wnoszący skargę oraz osoba przyjmująca skargę;

Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy, pisemne złożenie skargi wymaga potwierdzenia przyjęcia przez dyrektora.

Wszystkie składane skargi i wnioski ostatecznie rozpatruje dyrektor.

Z czynności dokonywanych w ramach postępowania w sprawach skarg i wniosków dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą w szczególności:

datę przyjęcia;
imię, nazwisko i adres osoby wnoszącej skargę/wniosek;
zwięzłe określenie sprawy;
informację o sposobie załatwienia skargi lub wniosku;
podpis dyrektora.

W przypadku złożonej skargi zewnętrznej dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej w terminie do miesiąca.

Akty wewnętrzne wydawane są na podstawie szczegółowych upoważnień wynikających z przepisów prawa powszechnego, w formie pisemnej przez dyrektora.

Aktami wewnętrznymi są w szczególności:

uchwały Rady Pedagogicznej;
zarządzenia dyrektora;
decyzje administracyjne;
komunikaty.

Zarządzenia dyrektora regulują zasadnicze dla szkoły sprawy wymagające trwałego unormowania. Komunikaty podawane są do wiadomości pracowników, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów i zawierają informacje o bieżącej działalności Szkoły.

§ 51

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły.

Na legitymacjach szkolnych i świadectwach szkolnych promocyjnych oraz na świadectwach ukończenia szkoły używa się pieczęci o następujących treściach: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 w Wadowicach.

Dokumentację szkoły pieczętuje się stemplem zawierającym: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 ul. Zegadłowicza 36, 34 – 100 Wadowice.

Szkoła może posiadać imię.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 52

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 1 września 2023 r. w związku z wprowadzeniem dziennika elektronicznego w Branżowej Szkole I stopnia.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczasowy statut Branżowej Szkoły I stopnia.

Zmiany postanowień statutu następują w drodze pisemnej uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych.

4.Sprawy nieregulowane niniejszym Statutem rozstrzygają zapisy zawarte w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych.

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. poz. 60 – Przepisy wprowadzające - Prawo oświatowe.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. poz. 59 – Prawo oświatowe.

Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe.

Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej(z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 01 września 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego.

Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

Rozporządzenie MEN z dnia 2 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 Nr 97 poz. 674, ze zm.).

Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dn. 20 listopada 1989r.

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.

Rozporządzenie MENiS z 22 lipca 2022r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z 13 marca 2017r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 września 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 stycznia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego

Rozporządzenie MEN 24 sierpnia 2021r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.