

Załącznik
do uchwały nr 2/17/18/
Rady Pedagogicznej ZSiP
z dnia 30.11.2017 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK

W RADZIEJOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. PODSTAWY PRAWNE STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK.....	4
ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
ROZDZIAŁ IV. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	11
Program nauczania.....	11
Wychowawstwo.....	12
Bezpieczeństwo w szkole.....	13
Opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna.....	14
Działalność profilaktyczna.....	15
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	15
Doradztwo zawodowe.....	17
Szkolny wolontariat.....	19
ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	21
Inne stanowiska w szkole.....	23
Obowiązki wicedyrektora szkoły.....	23
Rada pedagogiczna.....	25
Rada rodziców.....	27
Samorząd uczniowski.....	28
Spółdzielnia Uczniowska.....	29
Rozstrzyganie sporów.....	30
ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	31
Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.....	32
Nauczanie indywidualne.....	35
Indywidualny tok lub program nauki.....	36
Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.....	37
Praktyki studenckie.....	39
Internat.....	39
Biblioteka.....	41
Baza szkoły.....	44
Świetlica.....	45
Stołówka.....	46
Opieka pielęgniarska.....	47
ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	47
Ustalenia ogólne.....	47
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	48
Wymagania edukacyjne i zasady oceniania dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego, Publicznego Gimnazjum Powiatowego, Gimnazjum Specjalnego Nr 1.....	49
Wymagania edukacyjne i zasady oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.....	51
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	53
Promowanie uczniów.....	54
Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów.....	55
Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ustalonych ocenach.....	57
Brak klasyfikacji.....	58
Egzamin klasyfikacyjny.....	58
Egzamin poprawkowy.....	61
Egzaminy zewnętrzne.....	63
Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	63
Ocenianie zachowania uczniów Liceum Ogólnokształcącego, Publicznego Gimnazjum Powiatowego, Gimnazjum Specjalnego Nr 1.....	64

Ocenianie zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.....	65
Odwoływanie się od ustalonej oceny zachowania	66
ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY.....	67
Zasady przyjmowania uczniów do Liceum Ogólnokształcącego	67
Zasady przyjmowania uczniów do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego	67
Przyjazdy i wyjazdy uczniów/wychowanków do placówki.....	69
Prawa uczniów i wychowanków.....	69
Obowiązki uczniów i wychowanków	71
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach w szkole.....	73
Nagrody i wyróżnienia.....	74
Kary	75
ROZDZIAŁ XI. PRACOWNICY.....	79
Zespoły przedmiotowe i problemowe.....	79
Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela.....	80
Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy.....	81
Zakres obowiązków wychowawcy w Ośrodku.....	83
Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego.....	84
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	85
Zadania pedagoga, psychologa i logopedy w szkole	87
Zadania nauczycieli w czasie wyjazdów edukacyjnych	88
ROZDZIAŁ X. CEREMONIAŁ SZKOLNY	89
ROZDZIAŁ XI. DOKUMENTACJA.....	90
ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	91

ROZDZIAŁ I. PODSTAWY PRAWNE STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK

1. Statut Zespołu Szkół i Placówek w Radziejowie został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
 - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
 - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
 - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz.356);
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
 - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017 r., poz.1651);
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534);
 - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1646);

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017br., poz.1652);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017 r.);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w statucie mowa o:

- 1) szkole – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek, w skład którego wchodzi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, Publiczne Gimnazjum Powiatowe oraz Liceum Ogólnokształcące;
- 2) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Łokietka;
- 3) ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy. Władysława Łokietka;
- 4) gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum Powiatowe im. Władysława Łokietka;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoły;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli, wychowawców, pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole;
- 7) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Radziejowski;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami;
- 10) Ustawie – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.

§ 2

1. Zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu w Radziejowie z dnia 31 maja 2001 roku Nr XXVIII/133/2001 szkoła używa nazwy:

**Zespół Szkół i Placówek
w Radziejowie.**

2. Organem prowadzącym Szkołę jest:

Powiat Radziejowski.

3. Organem nadzorującym jest:

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół i Placówek wchodzi:
 - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Władysława Łokietka, zapewniający bezpłatne nauczanie w następujących rodzajach szkół:
 - a) Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 2,
 - b) Gimnazjum Specjalnym Nr 1,
 - c) Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
 - 2) Publiczne Gimnazjum Powiatowe im. Władysława Łokietka;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Łokietka.

§ 4

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2 oraz Szkoła Specjalna Przystosowana do Pracy, działające przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym posiadają odrębne statuty.

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół i Placówek mają pełne nazwy:
 - 1) Zespół Szkół i Placówek
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Władysława Łokietka
w Radziejowie;
 - 2) Zespół Szkół i Placówek
Publiczne Gimnazjum Powiatowe im. Władysława Łokietka
w Radziejowie;
 - 3) Zespół Szkół i Placówek
Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Łokietka
w Radziejowie.

§ 6

1. Na pieczętkach i stemplach szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu tj.:

Zespół Szkół i Placówek

(typ szkoły)

ul. Szkolna 12

88-200 Radziejów

2. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego oraz w nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy informacyjnej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Głównym zadaniem szkoły jest kształcenie na najwyższym poziomie, które umożliwia absolwentom kontynuację nauki w szkołach wyższego stopnia lub podjęcie pracy, a także wychowanie młodego człowieka przygotowanego do życia w XXI wieku (patrz Program Wychowawczo-Profilaktyczny).

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej zgodnie z aktualnym stanem nauki i niezbędnych uczniowi umiejętności stwarzając warunki celem przygotowania go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) kształtuje postawy zaangażowania, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;
 - 3) rozwija takie cechy osobowości jak: kreatywność, samodzielność, umiejętność samokształcenia oraz skutecznego komunikowania się;
 - 4) kształtuje postawy prospołeczne uczniów poprzez ich udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości czy świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) kompleksowo rozwiązuje problemy i niesie pomoc uczniom z niepełnosprawnością intelektualną i ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu zapewnienia im powodzenia szkolnego, na miarę ich możliwości;
 - 7) zapewnia akceptację społeczną wychowankowi i przygotowanie do pracy zawodowej;
 - 8) doprowadza wychowanków do najpełniejszego, możliwego dlań rozwoju psychofizycznego poprzez wyrównywanie i kompensowanie dysharmonii rozwojowych oraz korygowanie zaburzonych funkcji;
 - 9) rozwija mocne strony i zainteresowania wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych.
2. Nadrzędnym celem Ośrodka jest wdrażanie wychowanków do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie, rozwijanie zaradności, samodzielności,

przygotowanie ich do pełnienia określonych ról społecznych i aktywności zawodowej.

Ośrodek realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i rewalidacyjne poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
 - 2) udział wychowanków w zajęciach:
 - a) umożliwiającym nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku szczególnie po opuszczeniu Ośrodka (rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych i innych o charakterze terapeutycznym),
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
 - c) kulturalno-oświatowych,
 - d) rozwijających zainteresowania;
 - 3) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wsparcie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka;
 - 5) doradztwo zawodowe odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb;
 - 6) współdziałanie ze środowiskiem (mieszkańcami, urzędami, organizacjami społecznymi, zakładami pracy) w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia;
 - 7) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka – od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Szczegółowe zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej i każdorazowo dostosowywane są do rodzaju i stopnia zaburzeń rozwojowych wychowanków.

§ 9

1. Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - 4) wsparcie w uzyskaniu pomocy materialnej w formie stypendiów ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżetach samorządów wszystkich szczebli;

- 5) możliwość korzystania z internatu;
- 6) rozwijanie zainteresowań i indywidualizację pracy z uczniem m.in. poprzez udział w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 7) zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
- 8) uczestnictwo w zajęciach organizowanych w ramach programów finansowanych przez instytucje zewnętrzne;
- 9) warunki pracy zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;
- 10) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 11) organizowanie wydarzeń kulturalno-oświatowych, wymienionych w kalendarzu uroczystości szkolnych;
- 12) wyrównanie i kompensowanie dysharmonii rozwojowych, korygowanie zaburzonych funkcji;
- 13) rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, jego personalizację i socjalizację,
- 14) integrację uczniów w ramach szkoły i środowiska lokalnego;
- 15) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym poradni specjalistycznych;
- 16) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 17) zajęcia specjalistyczne o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
- 18) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami i wychowankami sprawują:
 - 1) podczas lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 3) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie;
 - 4) podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych – wychowawca oraz wyznaczeni nauczyciele;

- 5) podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych w ośrodku – wychowawcy;
 - 6) w porze nocnej – wychowawca i opiekunowie nocni.
2. Liczebność grup przypadających na jednego opiekuna podczas wycieczek i wyjść kierownik wycieczki uzgadnia każdorazowo z dyrektorem szkoły.
 3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Ośrodka, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i rodzaju niepełnosprawności osób powierzonych opiece Ośrodka, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich się one będą odbywać.

§ 11

1. W celu zapewnienia odpowiednich warunków nauki w salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18°C. W przypadku niemożliwości zapewnienia w salach lekcyjnych powyższej temperatury dyrektor za zgodą organu prowadzącego może czasowo zawiesić zajęcia szkolne.
2. Dyrektor może również zawiesić zajęcia, gdy:
 - 1) temperatura zewnętrzna w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie wynosi -15°C lub mniej;
 - 2) na danym terenie wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów, np. duże opady śniegu, ulewne deszcze, powódź, zagrożenie chorobami zakaźnymi lub innymi chorobami.

§ 12

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

ROZDZIAŁ IV. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Program nauczania

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Nauczyciele przedmiotu mogą wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi wnioski o dopuszczenie programu nauczania z przedmiotu w danej klasie opracowanego zgodnie z podstawą programową.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się, po dokonaniu jego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Jest on dostosowany do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

Wychowawstwo

§ 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział, zespół oraz grupę wychowawczą jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy, zespołu, grupy wychowawczej.
3. Wskazane jest, aby wychowawca prowadził swoją klasę, zespół, grupę wychowawczą przez cały etap edukacyjny.
4. Na łączny wniosek rodziców i uczniów dyrektor może odwołać lub zmienić wychowawcę. W obydwu przypadkach wniosek musi zgłosić co najmniej $\frac{2}{3}$ stanu klasy, zespołu, grupy wychowawczej. Dyrektor podejmuje decyzję po zbadaniu zasadności zarzutów w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;

- 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
- 3) utraty zaufania dzieci i młodzieży;
- 4) w innych uzasadnionych przypadkach.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych statucie szkoły;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli; harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) opracowanie planu lekcji;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 7) organizowanie treningów ewakuacji z budynków szkoły;
 - 8) zapewnienie warunków ergonomii pracy;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich; kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 11) monitorowanie obiektu szkoły (nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód winy ucznia przed wymierzeniem kary zgodnie z postanowieniami statutu);
 - 12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 13) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego;
 - 15) zapoznanie uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w klasie i szkole.

§ 16

W sytuacjach problemowych metody postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły oraz szkoły jako instytucji określają procedury szkolne opracowane w Zespole Szkół i Placówek w Radziejowie.

Opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna

§ 17

1. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi i kontynuującymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego;
 - 3) organizację spotkań integracyjnych;
 - 4) organizację zajęć rewalidacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych w celu wspierania nowo przyjętych wychowanków;
 - 5) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, poprzez organizowanie wizyt, konsultacji oraz zabezpieczenie (w miarę możliwości) dowozu ucznia (wychowanka);
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów mających trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi czy wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 8) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej (stypendia, zapomogi, odzież, pomoce szkolne);
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, organu prowadzącego, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji;

- 3) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w zakresie wynikającym z potrzeb rodziny ucznia.

Działalność profilaktyczna

§ 18

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację zaplanowanej tematyki na godzinach z wychowawcą;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania szkolnego pedagoga i psychologa;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją oraz kuratorem sądowym.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 2) rozpoznawaniu potencjału oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia i stwarzaniu mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu doradztwa edukacyjno-zawodowego, polegającego na wspieraniu uczniów w dokonywaniu jak najlepszych wyborów dalszej drogi kształcenia oraz określaniu zainteresowań, wskazywaniu poszukiwanych zawodów i tych, które generują największe bezrobocie;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 11) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) psychologiem;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) placówkami doskonalenia nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela – wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;

- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Pomoc udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) porad, konsultacji dla rodziców ucznia;
 - 3) warsztatów;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad dla uczniów;
 - 7) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 8) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii pedagogiczno-psychologicznej, socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
5. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Doradztwo zawodowe

§ 20

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz udzielania informacji o zawodach, kwalifikacjach, stanowiskach pracy i możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. W tym celu współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:
 - 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawców poszczególnych oddziałów;
 - 3) pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) doradcę zawodowego.

3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego zawiera formy adresowane do:
 - 1) uczniów;
 - 2) rodziców uczniów;
 - 3) nauczycieli.
4. Wewnętrzny system doradztwa ma na celu:
 - 1) gromadzenie informacji o szkołach oraz innych jednostkach szkolących;
 - 2) gromadzenie informacji o zawodach i o rynku pracy;
 - 3) szkolenia dotyczące metod poszukiwania pracy;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w określeniu własnych predyspozycji zawodowych;
 - 5) zdobycie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
 - 6) zapewnienie uczniom doradztwa edukacyjno-zawodowego odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.
5. Realizacja celów wymienionych w ust. 4 odbywa się poprzez:
 - 1) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy;
 - 2) wyjazdy na wyższe uczelnie, do zakładów pracy, instytucji;
 - 3) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego;
 - 4) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy oraz na innych zajęciach;
 - 5) kontakty ze szkołami zawodowymi dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 6) organizację spotkań uczniów z przedstawicielami różnych zawodów.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem poznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szkolny wolontariat

§ 21

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia.
2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Działania podejmowane w ramach wolontariatu wynikają z następujących czynników:
 - 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontariuszy w społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku;
 - 3) uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
5. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów gimnazjum, liceum i SOSW nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
6. W pracę wolontariatu mogą włączać się uczniowie szkoły, którzy ukończyli 13 lat. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi Koła pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.
7. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Koła.
8. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie niezrzeszeni.
9. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
 - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie;

- 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
10. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele – koordynatorzy, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze statutem szkoły.
 11. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 12. Prawa wolontariusza:
 - 1) zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw;
 - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
 - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
 - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Koła oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
 - 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.
 13. Obowiązki wolontariusza:
 - 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
 - 2) wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
 - 3) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 4) troszczenie się o rozwój Koła;
 - 5) uczestnictwo w co najmniej 75% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu, w przypadku ubiegania się o otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.
 14. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
 - 1) okazjonalnych plakatów;
 - 2) informacji zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;

- 3) sporządzania sprawozdania z działalności Koła, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
15. Samorząd uczniowski dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ V. ORGANY SZKOŁY

§ 22

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół i Placówek:
 - a) Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
 - b) Rada Pedagogiczna Publicznego Gimnazjum Powiatowego,
 - c) Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego;
 - 3) Rada Rodziców:
 - a) Rada Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
 - b) Rada Rodziców Publicznego Gimnazjum Powiatowego,
 - c) Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego;
 - 4) Samorząd Uczniowski:
 - a) Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
 - b) Samorząd Uczniowski Publicznego Gimnazjum Powiatowego,
 - c) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.

Dyrektor

§ 23

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący zgodnie z ustawą.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych.
4. Zadania i kompetencje oraz uprawnienia dyrektora szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- c) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- d) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych i maturalnych,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- j) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- l) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- m) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- o) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami,
- p) odpowiada za administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- q) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- r) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły,
- s) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 2) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) oceny pracy nauczycieli,
 - c) oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na kolejny stopień awansu zawodowego,
 - d) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - e) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - f) udzielania urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - g) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - h) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor powołuje specjalistę do spraw bhp i określa zakres jego obowiązków i uprawnień.
7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Inne stanowiska w szkole

§ 24

1. W szkole istnieją stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Na stanowiska wymienione w ust. 1 powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organ prowadzący szkołę.

Obowiązki wicedyrektora szkoły

§ 25

1. Jest współodpowiedzialny za całokształt działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Wykonuje obowiązki dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

3. Do jego zadań należy:

- 1) w zakresie organizacji pracy dydaktycznej szkoły:
 - a) przygotowanie wydruku i podanie do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli tygodniowego rozkładu lekcji, wprowadzenie ewentualnych zmian,
 - b) organizacja dyżurów nauczycieli,
 - c) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z corocznie przyjętym planem, w tym prowadzenie obserwacji zajęć,
 - d) bezpośrednie nadzorowanie pracy bibliotekarza i pedagoga szkolnego,
 - e) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej jak: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - f) organizacja i prowadzenie dokumentacji egzaminów uczniowskich wynikających ze statutu szkoły,
 - g) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, przepływ informacji,
 - h) opracowanie i gromadzenie dokumentacji związanej z doskonaleniem nauczycieli;
- 2) w zakresie organizacji pracy wychowawczej szkoły:
 - a) opracowanie i realizacja kalendarza uroczystości, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - b) prawidłowe wykonanie przydzielonych zadań w zakresie działań opiekuńczo-wychowawczych (bieżąca kontrola i ocena),
 - c) współpraca z radą rodziców przy opracowywaniu i zatwierdzaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
 - d) koordynowanie czynności związanych z oceną roczną pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
 - e) koordynowanie prac komisji ds. pomocy materialnej dla uczniów szkoły,
 - f) koordynowanie działań i opracowanie dokumentacji w zakresie przyznawanych uczniom nagród za wyniki w nauce, stypendiów motywacyjnych i stypendiów za naukę i osiągnięcia sportowe,
 - g) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny przez uczniów,
 - h) nadzór nad estetyką szkoły;
- 3) w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) organizowanie wspólnie z dyrektorem stanowisk pracy nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny,

- b) coroczne wspólnie z dyrektorem oraz społecznym inspektorem pracy dokonywanie przeglądu placówki, jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki – identyfikacja zagrożeń,
 - c) informowanie na bieżąco dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, formułowanie wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń;
- 4) w zakresie spraw kadrowych, sprawozdawczości i finansów:
 - a) obliczanie czasu pracy nauczycieli i wykazu godzin ponadwymiarowych;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
4. Wicedyrektor ma prawo:
- 1) wysuwać kandydatury do nagród;
 - 2) udzielać upomnień służbowych i zgłaszać wnioski o udzielenie kar za niewłaściwe wypełnianie obowiązków przez pracowników szkoły;
 - 3) nagradzać i karać uczniów zgodnie z regulaminem;
 - 4) w czasie nieobecności dyrektora decydować o bieżących sprawach i reprezentować szkołę na zewnątrz.
5. W uzasadnionych przypadkach decyzję wicedyrektora może uchylić dyrektor Szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 26

- 1. W szkole działa rada pedagogiczna Zespołu Szkół i Placówek.
- 2. Swoją autonomię zachowują także:
 - 1) rada pedagogiczna SOSW;
 - 2) rada pedagogiczna PGP;
 - 3) rada pedagogiczna LO.
- 3. Zadania, kompetencje, uprawnienia oraz skład rady pedagogicznej są zgodne z ustawą.
- 4. Rada pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym Regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 5. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
- 7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z wymaganiami ustawy.
- 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalenie kryteriów ocen zachowania i szkolnych zasad oceniania;
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły;
 - 8) przyjmowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w szkole, w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektora;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
10. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rada rodziców

§ 27

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W Zespole Szkół i Placówek funkcjonuje:
 - 1) rada rodziców SOSW;
 - 2) rada rodziców PGP;
 - 3) rada rodziców LO.
3. Zadania, kompetencje oraz uprawnienia są zgodne z ustawą.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Radę rodziców stanowią rady klasowe rodziców.
7. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, z których każda wybierana jest na pierwszym zebraniu klasowym rodziców na początku każdego roku szkolnego w wyborach tajnych.
8. W skład rady rodziców może wejść także kandydat spoza rad klasowych zgłoszonych na ogólnym zebraniu rodziców lub zebraniu nowo powstałej rady.
9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

11. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym Regulaminem Rady Rodziców i prowadzi Księgę Protokołów.

§ 28

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
- 2) wymiany opinii i spostrzeżeń z nauczycielami dotyczących rozwoju dziecka;
- 3) uzyskiwania pomocy dotyczącej sugerowanych form oddziaływań wychowawczych przyczyniających się do pomocy dzieciom w nauce i zachowaniu;
- 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy, do której uczęszcza dziecko;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) przekazywania radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły opinii, wniosków dotyczących wszystkich spraw szkoły,
- 7) występowania do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) na początku roku szkolnego;
- 2) po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej;
- 3) około miesiąca przed klasyfikacją roczną;
- 4) w innych terminach z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli przedmiotów lub rodziców.

3. Szkoła organizuje Dni Otwarte dla rodziców według ustalonego na dany rok harmonogramu.

Samorząd uczniowski

§ 29

1. W szkole działa samorząd uczniowski. W Zespole Szkół i Placówek funkcjonują:

- 1) samorząd uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego;

- 2) samorząd uczniowski Publicznego Gimnazjum Powiatowego;
- 3) samorząd uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.
2. Zadania, kompetencje oraz uprawnienia samorządu uczniowskiego są zgodne z ustawą.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd uczniowski w szczególności może opiniować realizację w szkole następujących praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.
8. Samorząd może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami co do realizacji powyższych praw oraz co do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Spółdzielnia Uczniowska

§ 30

1. Na terenie Szkoły działa Spółdzielnia Uczniowska.
2. Nazwa spółdzielni brzmi: Spółdzielnia Uczniowska „Łokietek”.
3. Spółdzielnia Uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczycieli – opiekunów i działa na podstawie Statutu Spółdzielni Uczniowskiej.
4. Terenem działalności spółdzielni jest Zespół Szkół i Placówek w Radziejowie.
5. Spółdzielnia jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej.

6. Organizację, cele, zadania i sposób ich realizacji określa Statut Spółdzielni Uczniowskiej.

Rozstrzygnięcie sporów

§ 31

1. W przypadku sporu:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk; jeśli to możliwe doprowadza do spotkania uczestników sporu w celu rozwiązania problemu;
 - 3) w negocjacjach dyrektor może skorzystać z pomocy innych osób (uczniów, nauczycieli, rodziców);
 - 4) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek strony sporu;
 - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 32

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne poszczególnych składników szkoły opracowane przez dyrektora w terminach wynikających z odrębnych przepisów. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły w Ośrodku powinna wynosić:
 - 1) w szkole (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – od 10 do 16;
 - 2) w szkole (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8;
 - 3) w szkole (oddziale) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4.
3. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.
5. W szkołach specjalnych w Ośrodku dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem

- i niepełnosprawnościami sprzężonymi, w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela również dla pozostałych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 7. Organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych umożliwiających dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki określają odrębne przepisy.
 8. Liczba wychowanków w zespole rewalidacyjno-wychowawczym dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim wynosi od 2 do 4.
 9. Do zespołu rewalidacyjno-wychowawczego dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zatrudnia się pomoc wychowawcy.

§ 36

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

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Inne formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły obejmują: dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania można dokonać podziałów na grupy.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu w czasie zajęć edukacyjnych, uniemożliwiając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
7. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne oraz realizować eksperymenty pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych lub wychowawczych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
 - 1) modyfikowaniu bądź poszerzaniu tych programów, warunków, organizacji zajęć przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności uczenia określonych w programach;
 - 2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
8. W realizacji działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami. Zakres tej współpracy określają podpisane z tymi instytucjami porozumienia.
9. Innowacje nie mogą naruszać podstawy programowej, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Dyrektor szkoły zapewnia warunki organizacyjne, kadrowe i materialne niezbędne do prawidłowej realizacji innowacji. Nauczyciel wdrażający innowację jest zobowiązany do przedstawienia radzie pedagogicznej sprawozdania z realizacji innowacji.

§ 38

1. Wychowankom Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego szkoła zapewnia całodobową opiekę.
 - 1) szczegółowa organizacja pracy i zasady funkcjonowania Ośrodka wynikają z odrębnych przepisów i określone są w arkuszu organizacyjnym opracowanym na dany rok szkolny;
 - 2) podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w ośrodku jest grupa wychowawcza, obejmuje ona wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;

- 3) grupą wychowawczą opiekują się wychowawcy grupy wychowawczej;
- 4) liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej;
- 5) do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc wychowawcy;
- 6) ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne;
- 7) za zgodą organu prowadzącego ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych;
- 8) w ośrodku organizuje się opiekę w porze nocnej od 22.00 do 7.00;
- 9) opieka w porze nocnej jest sprawowana przez co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jednego wychowawcę grupy wychowawczej, zapewnia to właściwy nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo;
- 10) organ prowadzący może całkowicie lub częściowo zwolnić wychowanków z odpłatności za wyżywienie w ośrodku w zależności od sytuacji finansowej rodziny wychowanka, a także w uzasadnionych przypadkach losowych;
- 11) zasady odpłatności wychowanków za posiłki w Ośrodku regulują odrębne przepisy.

§ 39

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, przedmioty artystyczne, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa nie może liczyć mniej niż 10 uczniów);
 - 2) informatyki i na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (grupa nie może liczyć mniej niż 10 uczniów);
 - 3) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów).
4. W liceum, w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów (języki obce, informatyka) lub mniej niż 30 uczniów (na zajęciach edukacyjnych, na których wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych) podziału na grupy na ww. zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

5. Trzecia godzina wychowania fizycznego w liceum ogólnokształcącym i czwarta godzina w gimnazjum realizowane są w formie zajęć sportowych uzgodnionych z uczniami danej grupy i dostosowanych do możliwości i warunków szkoły.

Nauczanie indywidualne

§ 40

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
 - 4) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych ponadpodstawowych – od 12 do 16 godzin.
7. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może ustalić wyższy od maksymalnego, tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego.
8. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego niższy

- od minimalnego uwzględniając konieczność realizacji, przez niego, podstawy programowej.
9. W celu zapewnienia pełnego rozwoju osobowego ucznia oraz w trosce o jego integrację ze środowiskiem szkolnym, nauczyciele prowadzący z nim zajęcia obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu szkoły.
 10. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z uczniami w oddziale szkolnym, udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, lub wybranych zajęciach edukacyjnych.

Indywidualny tok lub program nauki

§ 41

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń może realizować w szkole indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na taką formę kształcenia ucznia mogą wystąpić:
 - 1) uczeń pełnoletni;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. Zezwolenie może być udzielone po upływie jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Dyrektor szkoły po udzieleniu zezwolenia wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
7. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki opracowanego przez nauczyciela prowadzącego z uczniem zajęcia edukacyjne lub opracowanego poza szkołą i zaakceptowanego przez nauczyciela. Program ten, nie może

obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów szkolnych, ustalonego dla danej klasy.

8. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia, może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań wynikających z podstawy programowej.

Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

§ 42

1. W szkole jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie jego psychofizycznego i społecznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest ustalany przez dyrektora szkoły.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi z zaburzoną rozwojem psychoruchowym.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko objęte jest oddziałami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

- b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, dostosowywanie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracą zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
 7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
 11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Praktyki studenckie

§ 43

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie umów z poszczególnymi uczelniami.

Internat

§ 44

1. Dla uczniów LO i PGP uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła prowadzi Internat.
2. Internat prowadzi działalność opiekuńczą i wychowawczą w okresie trwania zajęć edukacyjnych:
 - 1) wychowankowie nie mogą być wykwaterowani z internatu w ciągu roku szkolnego;
 - 2) w okresie trwania zajęć dydaktycznych internat nie może być udostępniony instytucjom i osobom do tego nieuprawnionym.
3. Organizacja pracy internatu:
 - 1) w internacie tworzy się grupy wychowawcze, które liczą nie więcej niż 35 uczniów;
 - 2) grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin;
 - 4) godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut;
 - 5) wychowawcy internatu prowadzą dokumentację:
 - a) dziennik zajęć wychowawczych,
 - b) plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - c) dziennik ewidencji obecności wychowanków
 - d) dokumentację wyjść,
 - e) zeszyt spostrzeżeń wychowawczych.
4. Do zadań internatu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki;
 - 3) wspieranie w rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce;
 - 6) kształtowanie pożądanych postaw moralnych i społecznych wychowanków;
 - 7) uczenie uczniów samodzielności, odpowiedzialności, tolerancji.
5. Internat zapewnia uczniom:
- 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) korzystanie z całodziennego wyżywienia;
 - 3) odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) możliwość korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu, który znajduje się w internacie.
6. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy, Samorządem Internatu oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami działającymi w środowisku.
7. Samorząd Internatu:
- 1) wybrani przez mieszkańców wychowankowie tworzą Samorząd Internatu;
 - 2) do zadań Samorządu Internatu należy m.in.:
 - a) koordynowanie samorządnej działalności wychowanków i wszystkich działań
 - b) podejmowanych przez grupę,
 - c) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podniesienia wyników nauczania i pracy wychowawczej w grupie,
 - d) dokonywanie, wspólnie z wychowawcami, analizy i oceny całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej młodzieży w internacie,
 - e) reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie internatu i Szkoły.
8. Prawa i obowiązki wychowanka internatu:
- 1) wychowanek internatu ma prawo w szczególności do:
 - a) zakwaterowania i wyżywienia,
 - b) higieny i ochrony zdrowia,
 - c) warunków sprzyjających nauce,
 - d) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - e) szacunku, akceptacji, życzliwego i podmiotowego traktowania,

- f) korzystania z pomocy wychowawczej w sprawach związanych z zamieszkaniem w internacie jak i w sprawach osobistych,
 - g) możliwości rozwijania swoich zainteresowań, pasji;
- 2) obowiązki wychowanka internatu to w szczególności:
- a) racjonalne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na naukę,
 - b) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - c) stosowanie się do rozkładu dnia w internacie,
 - d) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się,
 - e) okazywanie szacunku wychowawcom i innym pracownikom oraz współmieszkańcom,
 - f) utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń mieszkalnych, rekreacyjnych oraz w otoczeniu internatu;
 - g) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych; przestrzeganie przepisów BHP,
 - h) dbanie o higienę osobistą.
9. Korzystanie z internatu jest bezpłatne. Uczeń mieszkający w internacie pokrywa jedynie koszty surowców potrzebnych do sporządzenia posiłków.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu zawarte są w Regulaminie internatu Zespołu Szkół i Placówek.

Biblioteka

§ 45

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania

informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 4) prowadzenie działalności rozwijającej indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia, poszukiwania informacji z różnych źródeł oraz korzystania z bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej i pogłębianie wiedzy medialnej, oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 8) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
 - 9) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 10) pomoc w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole;
 - 11) przeprowadzanie inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przy pomocy aplikacji Mol Net+ wykorzystywanej do prowadzenia szkolnego księgozbioru, która jest przystosowana do przeprowadzania skontrum.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 5. Status użytkownika biblioteki potwierdza konto biblioteczne w aplikacji Mol Net+. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
 7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka dostępna jest także dla rodziców podczas zebrań z rodzicami i Dni Otwartych.
 8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z uczniami:
 - a) stwarzanie uczniom odpowiednich warunków do udostępniania do domu

- i swobodnego korzystania na miejscu ze zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
- b) promocja biblioteki wśród uczniów,
 - c) rozpoznawanie zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych uczniów,
 - d) udzielanie informacji czytelniczych, bibliotecznych,
 - e) poradnictwo w doborze literatury,
 - f) konsultacje bibliograficzne z maturzystami,
 - g) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji – w formie zajęć grupowych oraz poprzez pracę indywidualną z uczniami w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
 - h) pomoc uczniom z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych w przygotowaniu prac domowych, zadań w ramach konkursów, projektów, itp.,
 - i) promowanie i inspirowanie aktywności twórczej uczniów (wystawy prac, informacja na stronie szkoły).
 - j) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - k) organizacja z udziałem czytelników imprez czytelniczych, kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym bądź lokalnym;
- 2) współpraca biblioteki z nauczycielami:
- a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - f) przekazywanie do biblioteki materiałów szkoleniowych i własnych opracowań oraz korzystanie z materiałów udostępnianych w bibliotece przez innych nauczycieli,
 - g) wymiana informacji na temat zbiorów biblioteki i nowości ukazujących się na rynku wydawniczym,
 - h) promocja oferty biblioteki w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 3) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi):
- a) promowania zbiorów bibliotecznych – księgozbioru szkolnego, zbiorów multimedialnych,

- b) pomoc w organizowaniu imprez czytelniczych, kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym bądź lokalnym,
 - c) uczestnictwo w różnych uroczystościach i wydarzeniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - d) przeprowadzania rozmów na temat czytelnictwa młodzieży, zainteresowań i twórczych aspiracji,
 - e) prezentowania rodzicom nowości wydawniczych, również z zakresu pedagogiki i psychologii oraz zestawień bibliograficznych materiałów dotyczących zagadnień psychologiczno- pedagogicznych dostępnych w bibliotece szkolnej;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami, w tym z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie:
- a) współorganizowanie różnych działań mających na celu popularyzację czytelnictwa oraz rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - b) udział uczniów w zajęciach bibliotecznych, warsztatach przeprowadzonych w czytelni, spotkaniach, wystawach, prelekcjach organizowanych przez MiPBP w Radziejowie,
 - c) konsultacje w sprawie zakupu książek oraz w sprawach organizacyjnych dotyczących funkcjonowania biblioteki szkolnej.
 - d) wymiana wiedzy i doświadczeń.

Baza szkoły

§ 46

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, w szczególności:
- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownie komputerowe;
 - 3) gabinety do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, takie jak: salę doświadczania świata, gabinet terapii metodą Tomatisa i komunikacji alternatywnej, salę rehabilitacyjną, gabinet logopedyczny, gabinet pedagoga szkolnego, salę wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 4) gabinet pedagoga;
 - 5) gabinet psychologa;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) świetlicę;

- 8) gabinet pielęgniarki;
 - 9) siłownię, salę gimnastyczną wraz z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 10) szatnię;
 - 11) pomieszczenia administracyjno-obługowe;
 - 12) pomieszczenia sanitarne;
 - 13) archiwum.
2. Dla realizacji celów statutowych Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy posiada m.in.:
- 1) pokoje sypialne dla wychowanków;
 - 2) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe;
 - 3) pomieszczenia umożliwiające organizację spotkań dla całej społeczności Ośrodka;
 - 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem (gabinety do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, takie jak: salę doświadczenia świata, gabinet terapii metodą Tomatisa i komunikacji alternatywnej, salę rehabilitacyjną, gabinet logopedyczny, salę wczesnego wspomaganie rozwoju);
 - 5) miejsca umożliwiające samodzielne przygotowanie posiłków przez wychowanków;
 - 6) miejsca umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
 - 7) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - 8) kuchnię;
 - 9) stołówkę;
 - 10) świetlicę;
 - 11) pralnię.

Świetlica

§ 47

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. W świetlicy szkolnej podejmuje się zadania wychowawcze i kształcące dostosowane do możliwości rozwojowych uczniów. Jest ona podstawowym ogniskiem działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły.
3. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej;

- 2) wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej, zorganizowanie zespołowej nauki, utrwalanie wiadomości szkolnych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudności z nauką;
 - 3) kształtowanie u dzieci właściwej postawy etyczno-moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak: pracowitość, zdyscyplinowanie, odwaga cywilna, odpowiedzialność, tolerancja;
 - 4) rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań intelektualnych, artystycznych i sportowych;
 - 5) przygotowanie do właściwego spędzania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu;
 - 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w szkole i w swoim środowisku rodzinnym.
4. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) godziny pracy ustala corocznie dyrektor szkoły, mając na uwadze potrzeby rodziców uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) korzystają z niej uczniowie, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole;
 - 3) prawo do odbierania dziecka ze świetlicy mają rodzice lub osoby uprawnione. Samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Organizację i formy pracy świetlicy określa szczegółowo regulamin.

Stołówka

§ 48

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla wychowanków Ośrodka, mieszkańców internatu, uczniów i pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły.
2. Ośrodek umożliwi uczniom spożycie II śniadania w miejscu do tego wydzielonym.
3. W miarę pozyskiwanych środków Ośrodek może zapewnić uczniom spoza Ośrodka, których rodzice są w trudnej sytuacji materialnej spożycie na terenie szkoły co najmniej jednego ciepłego posiłku.
4. Warunki korzystania ze stołówki Ośrodka, w tym wysokość opłat za posiłki określa Regulamin stołówki i odpłatności za posiłki przygotowane w stołówce szkolnej SOSW w Radziejowie.

Opieka pielęgniarska

§ 49

Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską nad uczniami na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

Ustalenia ogólne

§ 50

1. W ciągu roku szkolnego dokonuje się jednokrotnie klasyfikacji śródrocznej. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest zawsze w pierwszy piątek po 10 stycznia. Klasyfikacja roczna uwzględnia wyniki klasyfikacji śródrocznej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego, lub w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie kształtujące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) udzielenie kształtującej informacji zwrotnej o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) wskazywanie uczniom drogi ich rozwoju poprzez cele uczenia się,
 - 4) rozwijanie umiejętności samooceny u uczniów,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 6) wykorzystanie celów uczenia się w zindywidualizowanym nauczaniu i do rozwoju umiejętności myślenia wyższego rzędu,
 - 7) poprawę wyników pracy ucznia,
 - 8) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych informują uczniów nauczyciele danego przedmiotu, natomiast rodziców o zasadach oceniania obowiązujących w szkole – wychowawcy klas na początku roku szkolnego.
7. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu. Po konsultacjach w zespołach przedmiotowych opracowują oni, na każdy etap edukacyjny, Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) stanowiące załączniki do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO).

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 51

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 52 ust. 1 i śródrocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 63. Regulacja ta nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym.
2. Klasyfikacja roczna polega 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 według skali, o której mowa w § 52 ust. 3 i rocznej oceny zachowania według skali określonej w § 63. Regulacja ta nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**Wymagania edukacyjne i zasady oceniania dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego,
Publicznego Gimnazjum Powiatowego, Gimnazjum Specjalnego Nr 1**

§ 52

1. Oceny bieżące ustala się wg skali:
 - 1) niedostateczny 1;
 - 2) niedostateczny plus 1+;
 - 3) dopuszczający minus 2-;
 - 4) dopuszczający 2;
 - 5) dopuszczający plus 2+;
 - 6) dostateczny minus 3-;
 - 7) dostateczny 3;
 - 8) dostateczny plus 3+;
 - 9) dobry minus 4-;
 - 10) dobry 4;
 - 11) dobry plus 4+;
 - 12) bardzo dobry minus 5-;
 - 13) bardzo dobry 5;
 - 14) bardzo dobry plus 5+;

- 15) celujący 6.
2. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
3. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie w klasyfikacji rocznej (śródrocznej):
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

**Wymagania edukacyjne i zasady oceniania dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym**

§ 53

1. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi kierunkami kształcenia.
2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) A – znakomicie;
 - 2) B – samodzielnie;
 - 3) C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela;
 - 4) D – potrzebuje czasu.
3. W obrębie 4 stopniowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:
 - 1) A – znakomicie: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, bardzo dobre tempo pracy;

- 2) B – samodzielnie: dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, dobre tempo pracy;
 - 3) C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, wolne tempo pracy;
 - 4) D – potrzebuje czasu: wiadomości i umiejętności opanował w bardzo wąskim zakresie, nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, bardzo wolne tempo pracy.
4. Bieżące oceny uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w skali literowo-słownej.
 5. Oceny są jawne dla każdego ucznia i jego rodziców.
 6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w danym semestrze, odnotowywanych w dzienniku elektronicznym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych z uwzględnieniem postępów i indywidualnych możliwości ucznia.
 7. Minimalna liczba ocen bieżących potrzebnych do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uzależniona jest od tygodniowej liczby godzin przypadających na dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) 3 oceny przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 2) 4 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 3) 6 ocen przy 3 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 4) 8 ocen przy 4 godzinach i powyżej zajęć edukacyjnych tygodniowo.
 8. Ocenianiu bieżącemu i ocenie klasyfikacyjnej podlegają wszyscy uczniowie poszczególnych etapów edukacyjnych począwszy od zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
 9. Zajęcia specjalistyczne podlegają ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej opisowej.
 10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

§ 54

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych).
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do arkusza ocen.

10. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna (śródroczna) nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Promowanie uczniów

§ 55

1. 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.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum 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.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum i szkoły podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Uczeń kończy gimnazjum lub liceum:
 - 1) 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 w szkole z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- 2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź kończy gimnazjum lub liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią arytmetyczną ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 8. Uczniowie gimnazjum, którzy zostali zakwalifikowani do kształcenia specjalnego i mają co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a którzy uzyskują co najmniej dopuszczające stopnie ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz rokują opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, mogą być promowani uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem (również w ciągu roku szkolnego).
 9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 10. Uczeń z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia tego ucznia.

Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania są powszechnie dostępne dla wszystkich uczniów i ich rodziców bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny. Wymagania szczegółowe na poszczególne oceny z prac pisemnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności z co najmniej 3 niżej wymienionych form aktywności (w przypadku przedmiotów z liczbą godzin większą niż 2 tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej 4 oceny cząstkowe):
 - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów i innych;
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opiniowanie ich wyników;
 - 4) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - 5) ustne odpowiedzi na lekcji;
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 7) prace domowe;
 - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu oraz formy realizacji nowej podstawy programowej;
 - 9) w przypadku ucznia z niepełnosprawnością umysłową uwzględniając możliwości psychofizyczne.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel proponuje oceny śródroczne/roczne.
7. O ocenie śródrocznej/rocznej decydują oceny bieżące oraz efekty i udział ucznia w różnych formach aktywności.
8. Ocena śródroczna/roczna nie musi być rozumiana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

9. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko do czasu klasyfikacji śródrocznej, to ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
10. W przypadku, gdy przedmiot nauczany jest przez dwóch lub więcej nauczycieli, to ocenę śródroczną i roczną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej jednej pracy klasowej w ciągu każdego okresu, w którym dokonuje się klasyfikacji.
12. W każdej klasie dopuszcza się 3 prace kontrolne w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dwóch tygodni (w przypadku prac literackich w ciągu 3 tygodni) nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne. Do terminu oddawania prac nie wlicza się ferii, świąt, zwolnień lekarskich nauczyciela oraz sobót i niedziel. Po upływie tego terminu nauczyciel wpisuje ocenę za zgodą ucznia.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.
14. Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał pracy klasowej ma obowiązek ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Uczeń może poprawić pracę klasową w ciągu jednego tygodnia od jej oddania i omówienia przez nauczyciela.
16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**Zasady informowania uczniów i ich rodziców
o ustalonych ocenach**

§ 57

1. Wychowawca ma obowiązek informować uczniów i ich rodziców o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach cząstkowych.

2. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Na 7 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia a wychowawcy klas są obowiązani poinformować jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodziców należy poinformować pisemnie lub jeśli wyrazili na to zgodę za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów z nauczycielem na terenie szkoły, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i możliwości zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
5. Oceny szkolne muszą być jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
6. Ustalona uczniowi ocena powinna być umotywowana w formie ustnej w czasie zajęć edukacyjnych.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Brak klasyfikacji

§ 58

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

Egzamin klasyfikacyjny

§ 59

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu

klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2
– skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, dyrektor udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom protokół z egzaminu oraz pracę pisemną ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem ust.16).
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa mogą być zgłoszone od dnia ustalenia ww. oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
20. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. W skład komisji o której mowa w ust. 19 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

22. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
24. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół ten zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin sprawdzianu;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
26. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, dyrektor udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz pracę pisemną ucznia.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
28. Przepisy ust. 18-27 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W innym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 60

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, dyrektor udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom protokół z egzaminu oraz pracę pisemną ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.
11. Uczeń, który za pierwszy semestr roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ten semestr zaliczyć w formie pisemnej.

Egzaminy zewnętrzne

§ 61

Szczegółowe zasady i sposób przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych po zakończeniu kolejnych etapów nauki regulują odrębne przepisy.

Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 62

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki, techniki, wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Podstawą zwolnienia jest wniosek złożony przez rodziców ucznia. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.
2. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust.1 jest zobowiązany do obecności na lekcji. Uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców do dyrektora szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na okres uniemożliwiający wystawienie oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Ocenianie zachowania uczniów Liceum Ogólnokształcącego,
Publicznego Gimnazjum Powiatowego, Gimnazjum Specjalnego Nr 1**

§ 63

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Kryteria klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów zawarte są w załączniku nr 1 do statutu Zespołu Szkół i Placówek.

**Ocenianie zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie
w stopniu umiarkowanym i znacznym**

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wymaga opisowej oceny zachowania.
2. Ocenę opisową zachowania uczniów ustala się na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) kryterium 1: kultura osobista:
 - a) zna i stosuje zwroty grzecznościowe,
 - b) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
 - c) umie zachować się w różnych sytuacjach (w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki szkolnej itp.),
 - d) szanuje rodziców i osoby dorosłe,
 - e) dba o mienie szkoły i własne,
 - f) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli;
 - 2) kryterium 2: współdziałanie w zespole:
 - a) przestrzega zasad współżycia grupowego,
 - b) współdziała z grupą w czasie zabawy i pracy,
 - c) nawiązuje serdeczne, koleżeńskie kontakty z członkami grupy,
 - d) pomaga innym kolegom,
 - e) dzieli się z innymi kolegami,
 - f) szanuje mienie kolegów;

- 3) kryterium 3: aktywność społeczna:
 - a) chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły,
 - b) sumiennie wykonuje powierzony mu dyżur,
 - c) bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych;
- 4) kryterium 4: stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) dba o pomoce szkolne i przybory,
 - b) aktywnie pracuje na lekcji,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) przestrzega obowiązujących regulaminów szkolnych.

§ 65

Uczeń i jego rodzice na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zostają poinformowani przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń zostaje poinformowany ustnie, a rodzice pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o ile wyrazili na to zgodę.

§ 66

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

Odwoływanie się od ustalonej oceny zachowania

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY

Zasady przyjmowania uczniów do Liceum Ogólnokształcącego

§ 68

1. Zasady ogólne:
 - 1) warunki i terminy rekrutacji ustala Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
 - 2) szczegółowe zasady rekrutacji na każdy rok szkolny ustala dyrektor Szkoły w terminie do końca lutego roku szkolnego poprzedzającego rok, na który prowadzona jest rekrutacja, zgodnie z Ustawą.

Zasady przyjmowania uczniów do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

§ 69

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- i zajęć rewalidacyjnych oraz, które z powodu swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
2. Rekrutacja do Ośrodka Szkolno-Wychowawczego prowadzona jest w ciągu całego roku szkolnego.
 3. Wychowanków do Ośrodka kieruje Organ Prowadzący.
 4. Dzieci i młodzież są przyjmowani do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego na okres, na jaki wydano orzeczenie.
 5. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24 rok życia.
 6. Wychowankowie zespołów rewalidacyjno-wychowawczych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, a także z niepełnosprawnościami sprzężonymi mogą uczęszczać do Ośrodka do 25 roku życia.
 7. Ośrodek organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.
 8. Dla wychowanka Ośrodka dyrektor Szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz planowanie i monitorowanie udzielanej mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 9. Zespół opracowuje dla wychowanka Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 8, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając m.in. ocenę efektywności, udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonuje ewaluacji jego programu, ocenia zasadność dalszego pobytu wychowanka w placówce, a w szczególnych przypadkach wydaje opinię na temat konieczności wydłużenia nauki na danym etapie edukacyjnym o jeden rok.

Przyjazdy i wyjazdy uczniów/wychowanków do placówki

§ 70

1. Uczniowie szkół funkcjonujących w Ośrodku wyjeżdżają do domu po skończonych zajęciach szkolnych.
2. Wychowankowie będący pod całodobową opieką Ośrodka przywożeni są do placówki i odbierani z placówki przez rodziców bądź opiekunów prawnych.
3. Młodzież powyżej 13-tu lat zdolna do samodzielnej egzystencji i pełnienia ról społecznych może wyjeżdżać samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
4. Wychowankowie objęci całodobową opieką w Ośrodku mogą wyjeżdżać na każdą sobotę i niedzielę wyjazdową oraz okresy ferii i świąt do domów rodzinnych.
5. Uczniowie dojeżdżający transportem organizowanym przez gminy po zakończonych zajęciach przebywają w świetlicy szkolnej skąd są odbierani przez osobę sprawującą opiekę nad dziećmi w czasie przyjazdów i odjazdów ze szkoły.
6. Każdy wychowanek przyjeżdżający i wyjeżdżający z Ośrodka jest przyjmowany i wypisywany przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę grupy.

Prawa uczniów i wychowanków

§ 71

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
 - 2) znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) uzyskiwać informację na temat zakresu wymagań programowych oraz metod nauczania;
 - 4) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 5) znać regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 6) znać terminy prac klasowych i lekcji powtórzeniowych co najmniej tydzień wcześniej;
 - 7) znać ocenę z pracy klasowej najpóźniej w ciągu 14 dni od daty napisania;
 - 8) znać na bieżąco wszystkie oceny z poszczególnych przedmiotów;
 - 9) odwołać się od oceny rocznej do dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem klasyfikowania i oceniania;
 - 10) wykorzystywać w pełni przerwy międzylekcyjne na odpoczynek;

11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma także uprawnienia do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) prywatności;
- 6) równego traktowania wobec prawa;
- 7) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

3. Wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji, warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych;
- 3) posiadania własnego miejsca w pomieszczeniach sypialniach i internacie;
- 4) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi i innym nauczycielom uczącym w szkole swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 5) ochrony więzi rodzinnych;
- 6) ochrony zdrowia;
- 7) wyjazdu na okres ferii oraz wolnych dni od nauki do rodziców zgodnie z regulaminem wyjazdów.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw uczeń, jego rodzic lub wychowawca mogą w terminie 3 dni złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje skargę wraz z wychowawcą ucznia. W wyjaśnianiu uwzględnia opinie obu stron sporu. O rozstrzygnięciu informuje ucznia oraz jego rodziców.

Obowiązki uczniów i wychowanków

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) dbać o honor i dobro szkoły oraz godnie ją reprezentować;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) usprawiedliwiać swoją nieobecność u wychowawcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 7) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury;
 - 8) podporządkowywać się zarządzeniom, regulaminom i zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 9) okazywać szacunek kolegom, nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) nosić schludny strój (w stonowanych barwach, bez biżuterii zagrażającej zdrowiu i życiu ucznia i innych, nie używać ostrego makijażu, nie nosić zbyt krótkich spódnic, biodrówek, bluzek z dużymi dekolami, nie nosić koszulek z napisami, emblematami, naszywkami, logiem organizacji, postaci kojarzonymi z szerzeniem nienawiści, faszyzmu lub propagującymi stosowanie substancji niedozwolonych, z wulgaryzmami pisanymi w różnych językach lub przedstawionych w formie graficznej);
 - 11) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniędzy (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
 - 12) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
2. W wyznaczonych przez dyrektora i Samorząd Uczniowski dniach uczniów obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka i spódnica (lub spodnie), marynarka lub sweter, bądź

garsonka – w kolorach czarnym lub granatowym oraz stosowne obuwie;

2) chłopcy – ciemny garnitur, biała koszula i krawat oraz stosowne obuwie.

Elementem stroju galowego każdego ucznia jest metalowy znaczek z logo szkoły.

3. Uczniom nie wolno:

1) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami;

2) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (chyba, że za wyraźnym przyzwoleniem nauczyciela);

3) zapraszać obcych osób do szkoły.

4. Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;

2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie sprzętu;

3) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny), zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i innych zajęciach organizowanych przez szkołę, zakaz nie dotyczy sytuacji kiedy na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia wyraża zgodę nauczyciel, wychowawca (korzystanie z e-podręczników, metodyka lekcji, innowacja),

b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek), na polecenie nauczyciela uczniowie mają obowiązek złożyć telefon/tablet w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu przed rozpoczęciem zajęć,

c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,

d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego

- podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- f) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich,
 - g) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub wychowawcy.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach w szkole

§ 73

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie usprawiedliwienia dokonanego na druku szkolnym lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informującym go o przyczynie nieobecności.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela dyrektor, wicedyrektor szkoły lub wychowawca klasy na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dokonując akceptacji podpisem na zwolnieniu.
5. Dyrektor, wicedyrektor szkoły lub wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Fakt odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia od dnia powrotu do szkoły po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją (np. urlop macierzyński, wyjazd zagraniczny) zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy na podstawie pisemnego wniosku rodziców
9. Spóźnienia na zajęcia lekcyjne obejmujące do 15 minut na lekcji pierwszej i do 5 minut na lekcjach pozostałych nie będą wliczane do liczby godzin nieobecności;
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia na wniosek pielęgniarki szkolnej dokonując akceptacji podpisem na zwolnieniu.

11. Każdorazowe zorganizowane wyjście wychowanków w czasie trwania zajęć dydaktycznych lub opiekuńczo- wychowawczych pod opieką nauczyciela wymaga odnotowania w Zeszycie Wyjść.
12. Pełnoletni uczeń liceum ogólnokształcącego ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 14 dnia kolejnego miesiąca.

Nagrody i wyróżnienia

§ 74

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorową postawę;
 - 2) pracę społeczną i aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
 - 4) zajęcia wysokich lokat we współzawodnictwie klasowym;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznawane są z inicjatywy własnej fundatora, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, innych organów czy instytucji.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i wychowanków:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich, wobec klasy lub grupy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom gratulacyjny dyrektora Szkoły;
 - 4) książki lub inne nagrody rzeczowe wręczone przez dyrektora szkoły w trakcie uroczystości szkolnych;
 - 5) listy pochwalne dla rodziców wręczone przez dyrektora szkoły;
 - 6) nagrody rzeczowe lub pieniężne Rady Powiatu przyznawane uczniom szczególnie wyróżniającym się w nauce, sporcie, sztuce. Przyznawane są zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Powiat.
4. Za wyróżniające wyniki w konkursach przedmiotowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole przyznaje się nagrody wymienione wyżej a także odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
5. Uczniowi lub jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia te należy składać w formie pisemnej do

- dyrektora szkoły w terminie najpóźniej do 3 dni od przyznania nagrody.
6. Rozpatrując zastrzeżenie dotyczące przyznanej nagrody dyrektor przeprowadza konsultacje z wychowawcą klasy i nauczycielami, którzy mogą pomóc w wyjaśnieniu sprawy. Rozstrzygnięcie dyrektora przekazane na piśmie osobie zgłaszającej jest ostateczne.
 7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Kary

§ 75

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) złe zachowanie i bójki;
 - 2) uciezki z lekcji;
 - 3) niepodporządkowanie się poleceniom nauczycieli;
 - 4) zniszczenie sprzętu szkolnego;
 - 5) palenie tytoniu, używanie produktów imitujących wyroby tytoniowe, w tym e- papierosów, picie alkoholu i stosowanie środków odurzających;
 - 6) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
 - 7) kolizje z prawem;
 - 8) kradzieże;
 - 9) nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych przepisów, zarządzeń.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę;
 - 2) okresowe pozbawienie przywilejów;
 - 3) okresowe pozbawienie sprawowanych funkcji;
 - 4) upomnienie przez dyrektora;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) pisemna nagana dyrektora;
 - 7) zawieszenie w prawach wychowanka internatu na czas określony;
 - 8) skreślenie z listy wychowanków internatu;
 - 9) skreślenie z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie zasad regulaminu jak:
 - a) udowodnienie posiadania środków odurzających,
 - b) kradzież mienia prywatnego lub społecznego,
 - c) naruszenie porządku publicznego (pijaństwo, niszczenie mienia),
 - d) działanie na szkodę osób drugih (w sensie fizycznym i psychicznym),

- e) opuszczenie ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia,
 - f) naruszanie postanowień statutu szkoły;
- 10) skreślenie z listy uczniów, wychowanka ośrodka, który nie ukończył 18 roku życia może nastąpić wyłącznie z jednoczesnym przeniesieniem go do innej placówki po uprzednim wystąpieniu z wnioskiem do kuratora oświaty;
- 11) usunięcie z listy wychowanków internatu może nastąpić bez względu na wiek wychowanka jeżeli ten:
- a) notorycznie łamie przepisy regulaminów obowiązujących w ośrodku,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych wychowanków,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo takich jak kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, niszczenie mienia,
 - d) otrzymał inne kary przewidziane w statucie szkoły, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.
3. Rodzice (opiekunowie) ucznia lub pełnoletni uczeń ponoszą odpowiedzialność materialną za spowodowane przez niego, zamierzone szkody.
4. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary w Zespole Szkół i Placówek polega na:
- 1) pisemnym odwołaniu się rodziców lub samego ucznia od zastosowanej wobec niego kary w ciągu 3 dni od otrzymania informacji;
 - 2) powołaniu przez dyrektora komisji do zbadania sprawy;
 - 3) przeprowadzeniu przez komisję, w ciągu 7 dni od złożonego wniosku, postępowania wyjaśniającego;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) nauczyciel z grona pedagogicznego wskazany przez rodziców ucznia lub wychowanka.
5. Procedura skreślenia z listy uczniów:
- 1) wychowawca klasy w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad obowiązujących w szkole, może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów; wniosek powinien ujmować w szczególności:
 - a) datę złożenia wniosku,

- b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) klasę,
 - d) podstawę prawną,
 - e) przewinienia będące podstawą złożenia wniosku,
 - f) informację o ewentualnej wcześniejszej uchwale rady pedagogicznej (lub jej braku) o odroczeniu wykonania kary skreślenia z listy uczniów,
 - g) informację o wcześniejszych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, jakie zostały zastosowane wobec ucznia wraz z adnotacją o sposobie udokumentowania i poinformowania rodziców o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - h) opinię samorządu uczniowskiego uzyskaną przez wychowawcę klasy, jeśli została wydana (w formie załącznika),
 - i) podpis wychowawcy klasy;
- 2) decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej;
 - 3) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest decyzją o charakterze administracyjnym;
 - 4) skreślenie z listy uczniów następuje po uprzednim powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu;
 - 5) dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o skreślenie, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 6) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność;
 - 7) wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas udokumentowanych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych przeprowadzonych z uczniem i rodzicem lub prawnym opiekunem, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
 - 8) rada pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu wychowawcy klasy i analizie dokumentacji:
 - a) podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, lub
 - b) odrzuca wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, co jest równoznaczne

z podjęciem uchwały o odroczeniu kary na okres próby, nie dłużej niż na pół roku;

- 9) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 10) po zebraniu materiału dowodowego, dyrektor szkoły wydaje decyzję;
- 11) o zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje na piśmie listem poleconym informując o procedurze odwoławczej;
- 12) rodzicom ucznia lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania do organu drugiego stopnia, tj. kuratora oświaty. Składa się je jednak za pośrednictwem organu, który wydał decyzję tzn. dyrektora szkoły, ponieważ złożenie odwołania automatycznie wstrzymuje decyzję;
- 13) jeżeli dyrektor szkoły, uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję, a więc nie przesyła odwołania do kuratorium oświaty;
- 14) dyrektor szkoły, który nie wydał nowej decyzji, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy do kuratorium oświaty w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności, rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 16) uchwała rady pedagogicznej o odroczeniu kary wiąże się z umożliwieniem uczniowi zmiany postaw wobec obowiązków szkolnych, w tym celu zawiera się kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicem lub prawnym opiekunem i przedstawicielem szkoły, którym może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel, w obecności dyrektora i pedagoga szkolnego;
- 17) w kontrakcie ustala się warunki i zasady postępowania, do przestrzegania których zobowiązuje się uczeń, określa się również czas trwania kontraktu i konsekwencje wynikające z niedotrzymania jego postanowień tzn. skreślenie z listy uczniów;
- 18) kontrakt sporządzony na piśmie, podpisany zostaje przez wszystkie strony biorące udział w jego zawarciu;
- 19) po wygaśnięciu lub zerwaniu przez ucznia warunków kontraktu wychowawca klasy lub inny nauczyciel sprawujący kontrolę nad jego realizacją składa do dyrektora

szkoły pisemną informację o dotrzymaniu lub niedotrzymaniu przez ucznia postanowień kontraktu;

20) dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji o nieprzestrzeganiu przez ucznia postanowień kontraktu zwołuje radę pedagogiczną celem przeanalizowania jego postępowania i podjęciu uchwały o skreśleniu;

21) uczeń skreślony z listy uczniów nie może się ubiegać o ponowne przyjęcie do szkoły.

ROZDZIAŁ XI. PRACOWNICY

§ 76

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor szkoły. Znajdują się one w dokumentacji kadrowej.
2. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Istnieje możliwość zatrudniania stażystów z Urzędu Pracy i pracowników w ramach prac interwencyjnych.
3. Liczba pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych jest zgodna z arkuszem organizacyjnym Szkoły.

Zespoły przedmiotowe i problemowe

§ 77

1. Dyrektor może powoływać zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych w liceum i gimnazjum współpracują w ramach zespołów przedmiotowych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) prowadzenie „lekcji otwartych” dla nauczycieli;
- 5) pomoc w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych rozkładów nauczania i konspektów lekcji.

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela

§ 78

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo, powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach.
3. Kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Uczestniczy w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy.
5. Usuwa drobne usterki, względnie zgłasza dyrektorowi szkoły ich występowanie.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwuje przestrzeganie regulaminów.
7. W salach gimnastycznych, siłowniach i na boiskach sportowych używa tylko sprawnego sprzętu.
8. Na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów.
9. Pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
10. Przestrzega zapisów statutowych.
11. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
12. Przygotowuje się należycie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Opracowuje przedmiotowe plany nauczania i przedstawia je dyrektorowi Szkoły.
13. Dbą o poprawność językową uczniów.
14. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły.
15. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
16. Udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

17. Stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
18. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz aktualizuje swoją wiedzę z poszczególnych dziedzin.
19. Aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych.
20. Stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
21. Służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
22. Prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu i kół zainteresowań.
23. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
24. Dobiera treści programu koła lub zespołu przez siebie prowadzonego.
25. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów.
26. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
27. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa, za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych przed dyrektorem szkoły.
28. Ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów, za nieprzestrzeganie przepisów bhp oraz zniszczenie lub stratę elementu majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia, służbowo przed dyrektorem szkoły, cywilnie lub prawnie.

Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy

§ 79

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje wychowanków oraz ich rodziców, prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zapoznaje także uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w szkole i poza nią.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Wychowawca klasy w szkołach funkcjonujących w SOSW pełni funkcję przewodniczącego zespołu, którego zadaniem jest dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowywanie na jej podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) pracuje w zespołach do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziela tej pomocy w formach wskazanych odrębnymi przepisami;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i ingerujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania warunków życia, problemów i zainteresowań oraz reaguje natychmiast na kłopoty ucznia;
 - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań uczniów;
 - 7) występuje w sprawach wychowanków do dyrektora szkoły lub do rady rodziców;
 - 8) odpowiada za dokumentację pedagogiczną swojej klasy i każdego ucznia (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);

- 9) prowadzi na bieżąco dziennik elektroniczny swojej klasy;
 - 10) prowadzi teczkę wychowawcy, która powinna zawierać:
 - a) notatki odnośnie działalności wychowawcy,
 - b) notatki z obserwacji wychowanków w grupach wychowawczych,
 - c) korespondencję z rodzicami,
 - d) usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
 - e) plan wychowawczy na dany rok szkolny,
 - f) rozkład zajęć z wychowawcą na dany rok szkolny;
 - 11) organizuje spotkania z rodzicami uczniów przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
 - 12) zwalnia wychowanka z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), w razie wątpliwości co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca powinien potwierdzić je w rozmowie telefonicznej; rodzic (prawny opiekun) może osobiście zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, potwierdzając swoją tożsamość; w razie nieobecności wychowawcy w szkole, ucznia może zwolnić tylko dyrektor (wicedyrektor) szkoły; wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym fakcie nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.
6. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych instytucji i placówek oświatowych.
7. Zakres odpowiedzialności wychowawcy jest identyczny jak nauczyciela szkoły. Oprócz tego wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie, grupie wychowawczej;
 - 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - 3) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy, grupy wychowawczej;
 - 4) systematyczne konsultacje z rodzicami, lekarzem, pielęgniarką, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju wychowanka.

Zakres obowiązków wychowawcy w Ośrodku

§ 80

1. Zadaniem wychowawcy w Ośrodku jest zapewnienie prawidłowej opieki i bezpieczeństwa wszystkim wychowankom. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych wychowawca w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) zaprowadza do szkoły i odbiera wychowanków po zakończonych zajęciach szkolnych;
- 3) stale odpowiada za powierzoną grupę wychowanków, dba o ich bezpieczeństwo, posiłki, odzież, czystość, wypoczynek;
- 4) w przypadku choroby wychowanka interesuje się jego stanem zdrowia i dopilnowuje, aby regularnie otrzymywał leki i posiłki;
- 5) organizuje odpowiednie zajęcia zgodnie z opracowanym planem zajęć Ośrodka oraz uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne, zainteresowania i potrzeby wychowanków,;
- 6) ściśle współpracuje z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem i innymi osobami dla dobra każdego wychowanka;
- 7) prowadzi systematyczną obserwację wychowanków oraz prowadzi dokumentację na ten temat;
- 8) prowadzi na bieżąco elektroniczny dziennik zajęć grupy wychowawczej na podstawie obowiązujących wymogów;
- 9) pracuje w zespołach wychowawczych oraz w zespołach do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziela tej pomocy w formach wskazanych odrębnymi przepisami;
- 10) przestrzega zasad BHP i bezpieczeństwa p. poż.;
- 11) dba o czystość, ład i porządek oraz mienie Ośrodka, wdraża do obowiązku poszanowania mienia przez wszystkich wychowanków.

Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego

§ 81

1. W czasie przerw dyżury pełnią nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły. W liceum i gimnazjum za nauczyciela nieobecnego w pracy dyżur pełni nauczyciel następnej zmiany:
 - 1) dyżury obowiązują wszystkich nauczycieli z wyjątkiem kobiet w ciąży powyżej czwartego miesiąca, udokumentowane zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) liczbę dyżurujących nauczycieli oraz częstotliwość dyżurowania określa dyrektor szkoły w zależności od konkretnych warunków i potrzeb szkoły;
 - 3) dyżury powinny być pełnione w miejscu przebywania młodzieży: korytarze, szatnie, sanitariaty, boiska szkolne;

- 4) dyżur rozpoczyna się zgodnie z harmonogramem i trwa nieprzerwanie do końca lekcji łącznie z ostatnią przerwą dla danej klasy.
2. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżurów w miejscu wyznaczonym;
 - 2) troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) baczne obserwowanie młodzieży, interweniowanie w razie potrzeby;
 - 4) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru;
 - 5) informowanie wychowawców klas o zauważonym nagannym zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 6) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich stwierdzonych usterek i zagrożeń dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia;
 - 7) udzielanie natychmiastowej pomocy uczniowi poszkodowanemu w zdarzeniu mającym znamiona wypadku, wezwanie pracownika służby zdrowia i zawiadomienie dyrektora szkoły;
 - 8) nieopuszczanie miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonego.
3. Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki niesumiennego wypełniania ww. obowiązków.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do zapewnienia opieki młodzieży podczas przebierania się w strój ćwiczebny. Przygotowania do lekcji należy tak zorganizować, aby zajęcia rozpoczynały się punktualnie.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania wyżej podanego zakresu zadań.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 82

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wzbogacania zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, prenumeraty wybranych czasopism dla nauczycieli i młodzieży, zgodnie

- z posiadanymi możliwościami finansowymi, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych i źródłowych;
 - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 5) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu;
 - 6) prowadzenie różnych form popularyzowania oraz upowszechniania czytelnictwa i kultury;
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym w zakresie kształtowania właściwej oferty zbiorów (zakupy książek, prenumerata czasopism), a także w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w celu przygotowania uczniów do samokształcenia;
 - 8) współpraca z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Radziejowie i innymi bibliotekami oraz wydawnictwami, księgarniami;
 - 9) gromadzenie, opracowanie i książek oraz zbiorów specjalnych (klasyfikowanie i katalogowanie);
 - 10) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism;
 - 11) zamówienie i udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych w ramach dotacji celowej MEN, rozliczenie dotacji;
 - 12) konserwacja i selekcja księgozbioru;
 - 13) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne);
 - 14) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych;
 - 15) prowadzenia ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) ewidencja ubytków;
 - 17) przeprowadzenia selekcji zbiorów – przy współudziale nauczycieli – materiałów zbędnych, zniszczonych, zaczytanych, zdezaktualizowanych;
 - 18) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 19) współpraca z księgowością;
 - 20) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelnii;
 - 21) prowadzenie inwentarza Zespołu Szkół i Placówek;
 - 22) administrowanie strony internetowej placówki.

Zadania pedagoga, psychologa i logopedy w szkole

§ 83

1. W celu umożliwienia uczniom, wychowankom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i innym specjalistom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego, w szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu skutecznego rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i innym specjalistom, wsparcia w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 9) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
4. Do zadań logopedy należy w szczególności rewalidacja dzieci z zaburzeniami mowy, a w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i innym specjalistom wsparcia w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) diagnozowanie wad i zaburzeń mowy;
 - 7) ustalanie postępowania rewalidacyjnego;
 - 8) systematyczne usuwanie wad wymowy;
 - 9) udzielanie instruktaży rodzicom;
 - 10) konsultacje ze specjalistami.

Zadania nauczycieli w czasie wyjazdów edukacyjnych

§ 84

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniem podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wyjazdów edukacyjnych organizowanych przez Szkołę określa regulamin wyjazdów edukacyjnych.
2. Opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel – kierownik wyjazdu.

3. Do obowiązków kierownika wyjazdu edukacyjnego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu wyjazdu;
 - 2) załatwienie wszystkich spraw organizacyjnych związanych ze sprawnym przygotowaniem wyjazdu;
 - 3) wypełnienie karty wyjazdu edukacyjnego;
 - 4) wyznaczenie opiekunów dla uczestników i podanie im zakresu odpowiedzialności;
 - 5) przedstawienie rodzicom uczniów sprawozdania i rozliczenie finansowe wyjazdu edukacyjnego;
 - 6) omówienie i ocena wyjazdu w zespole uczestników z ich czynnym udziałem.
4. Udział nauczycieli w charakterze kierownika lub opiekuna wyjazdu jest traktowany jako podróż służbowa.
5. Uczestnicy i organizatorzy wyjazdu zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP.

ROZDZIAŁ X. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 85

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. Płatem Sztandaru jest tkanina barwy czerwonej po stronie głównej a barwy białej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem. Widoczny jest napis Nauka i Praca Ojczyźnie. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek króla Władysława Łokietka oraz herb Radziejowa. Widoczny jest napis Zespół Szkół i Placówek w Radziejowie i Władysław Łokietek Patron.

3. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany spośród uczniów klas II gimnazjum i klas II liceum, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy:
 - 1) uczeń – chorąży – garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice – asysta – białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły;
 - 4) uroczystości związane z osobą cichociemnego Antoniego Iglewskiego;
 - 5) uroczystości państwowe związane z dniami 3 maja oraz 11 listopada i inne;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
10. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszach świętych, uroczystościach pogrzebowych i innych.
11. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru opisuje załącznik nr 2 do statutu Zespołu Szkół i Placówek w Radziejowie.

ROZDZIAŁ XI. DOKUMENTACJA

§ 86

1. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania:
 - 1) księgi ewidencji uczniów;
 - 2) dzienniki elektroniczne:
 - a) lekcyjne,

- b) zajęć w świetlicy,
 - c) biblioteki,
 - a. zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - d) zajęć indywidualnych,
 - e) zajęć specjalistycznych;
- 3) arkusze ocen;
 - 4) książki arkuszy ocen;
 - 5) teczki wychowawcy klasy/zespołu, grupy wychowawczej;
 - 6) karty zdrowia ucznia;
 - 7) orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinie o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) okresowe opinie o uczniu.
2. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków mieszkających w Ośrodku:
- 1) księgę ewidencji wychowanków;
 - 2) dzienniki elektroniczne zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) teczki wychowanka;
 - 4) teczki wychowawcy grupy;
 - 5) kronikę.
3. Szkoła ponadto prowadzi dokumentację:
- 1) protokolarze posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 2) kronikę;
 - 3) dokumentację finansową szkoły;
 - 4) teczki akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.
- 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
- 5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały. Organem kompetentnym do uchwalenia

zmian w Statucie Szkoły jest rada pedagogiczna.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie dyrektor kieruje się przepisami ogólnie obowiązującymi.
7. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej znajduje się do wglądu w bibliotece szkoły.

Załącznik nr 1

do Statutu Zespołu Szkół i Placówek

w Radziejowie.

Kryteria klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów

OCENA ZACHOWANIA						
Kryteria oceny	wzorowa	bardzo dobra	dobra	poprawn	nieodpowiednia	naganna
Liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych						
1. Frekwencja	0-2	3-5	6-8	10-15	16-30	Powyżej 30
Dodatkowe kryteria						
	Działania pozytywne			Działania negatywne		
2. Stosunek do obowiązków szkolnych	Dokłada wszelkich starań aby uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce, jest pilny, obowiązkowy, odpowiedzialny, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac. Bierze aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego (dot. gimnazjum)			W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki zbyt niskie. Zdarzyło się kilka razy, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niechętnie i niestarannie wykonał powierzone mu prace i zadania. Niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania sporadycznie się z nich nie wywiązuje. Często zapomina zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego czy prac domowych. Notorycznie unika pisania zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów. Spóźnia się na zajęcia. Nie przejawia aktywności w realizacji projektu edukacyjnego (dot. gimnazjum).		
3. Kultura osobista	Godnie, w sposób taktowny, kulturalny zachowuje się w szkole i poza nią. Zdarza się, że zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób, nie wykonuje poleceń nauczyciela zakłóca prowadzenie zajęć, używa telefonu komórkowego w czasie lekcji, spożywa posiłki bez zezwolenia nauczyciela, jest nieżyczliwy i ma negatywny wpływ na swoich kolegów.			Zdarza się, że zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób, nie wykonuje poleceń nauczyciela zakłóca prowadzenie zajęć, używa telefonu komórkowego w czasie lekcji, spożywa posiłki bez zezwolenia nauczyciela, jest nieżyczliwy i ma negatywny wpływ na swoich kolegów.		
4. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska	Uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (np. kołach zainteresowań), bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych formach aktywności. Pełni funkcję w samorządzie szkolnym lub innych organizacjach uczniowskich oraz reprezentuje szkołę. Bierze udział w akcjach charytatywnych Inicjuje uroczystości i imprezy szkolne.			Uczeń unika i odmawia prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie bierze udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych		
5. Dbalność o wygląd swój i otoczenia	Dba o tradycje i wizerunek szkoły m.in. przychodzi do szkoły w odpowiednim stroju, a w wyznaczone dni w stroju galowym.			Często swoim strojem i wyglądem odbiega od ustaleń zawartych w statucie szkoły. Nie dostosowuje się do zasad schludnego wyglądu (codziennego, galowego, sportowego).		
6. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i postawa wobec nałogów	Dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom (np. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i substancji szkodliwych dla zdrowia). Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.			Uczeń ulega nałogom (np. picia alkoholu, używania narkotyków i substancji szkodliwych dla zdrowia). Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub lekceważy on niebezpieczeństwo. Nie reaguje na zwracane mu uwagi.		

7. Dbłość o mienie własne i szkolne	Szanuje i dba o mienie prywatne i publiczne.	Nie widzi potrzeby szanowania pracy własnej i cudzej, niszczy, mienie szkoły i kolegów.
-------------------------------------	--	---

Oceny ustala się według następujących zasad:

- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową jeżeli spełnia obowiązkowo pkt 1 (frekwencja) i przynajmniej 5 kryteriów z działań pozytywnych, przy założeniu, że nie spełnia żadnego z kryteriów negatywnych;
- 2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą jeżeli spełnia obowiązkowo pkt 1 (frekwencja) i przynajmniej 4 kryteria z działań pozytywnych, przy założeniu że nie spełnia żadnego z kryteriów negatywnych,
- 3) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli spełnia pkt 1 (frekwencja), przy założeniu że nie spełnia żadnego z kryteriów negatywnych,
- 4) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli spełnia pkt 1 (frekwencja) lub jeżeli uczeń spełnia 2 kryteria z działań negatywnych, to nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna,
- 5) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli spełnia pkt 1 (frekwencja) lub jeżeli uczeń spełnia 3 lub więcej kryteriów z działań negatywnych, każdy przypadek palenia papierosów lub używania produktów imitujących wyroby tytoniowe, w tym e-papierosów przez ucznia na terenie szkoły lub w jej otoczeniu spowoduje wystawienie oceny nieodpowiedniej;
- 6) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę naganną jeżeli spełnia pkt 1 (frekwencja) lub pkt 6 (działania negatywne), każdy przypadek kradzieży i bójki spowoduje wystawienie oceny nagannej;
- 7) jeżeli uczeń spełnił jedno kryterium z działań negatywnych, to obniża mu to ocenę zachowania o jeden poziom w stosunku do oceny wyjściowej;
- 8) przy wystawianiu oceny rocznej zachowania uwzględnia się ocenę śródroczną.

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru

1. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa, lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia, prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca, asysta w postawie „zasadniczej”;
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj” – chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°, po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

2. Komendy:

- 1) „na prawo patrz” – pochyla sztandar;
- 2) „bacność” – bierze sztandar na ramię.

3. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	Przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2.	„Baczność” sztandar wprowadzić .	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru Zatrzymanie na ustalonym miejscu.	W postawie „na ramię w marszu”. Postawa „prezentuj”.
3.	„Do hymnu”.	jak wyżej	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
4.	„Po hymnie”.	Uczestnicy w postawie „spocznij”.	Spocznij	Postawa „prezentuj”. Postawa „spocznij”.
5.	Można usiąść.	Uczestnicy siadają.	Spocznij	Postawa „spocznij”.

2) wyprowadzenie sztandaru:

1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	Spocznij	Postawa „spocznij”.
2.	„Baczność” sztandar wyprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”. Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
3.	„Spocznij”.	Uczestnicy siadają.		

4. Ceremoniał przekazania sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać.	Uczestnicy wstają.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II) do przekazania sztandaru wystąpi.	Uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „prezentuj”.
3.	„Baczność” sztandar przekazać.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”.	Dotychczasowa asysta przekazuje sztandar i ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie .	Chorąży podaje sztandar jednej osobie z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki. Następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”. Sztandar w postawie „spocznij”.
4.	„Baczność”. Ustępujący poczet odmaszerować. „Spocznij”.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa "zasadnicza". Postawa "spocznij".	Postawa „prezentuj”. Postawa „spocznij”.
5.	"Baczność" sztandar wyprowadzić.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
6.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają.		

5. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać.	Uczestnicy wstają.		
2.	„Baczność” sztandar wprowadzić.	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru, Zatrzymanie na ustalonym miejscu.	Postawa „na ramię w marszu”. Postawa zasadnicza.
3.	„Do ślubowania”.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu).	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „prezentuj”. Postaw „salutowanie w miejscu”.
4.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę.	Postawa „spocznij”.	Postawa „prezentuj”. Postawa „zasadnicza”.
5.	„Baczność” sztandar szkoły wyprowadzić.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
6.	Spocznij.	Uczestnicy siadają.		