STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
im. STANISŁAWA STASZICA
w NOWOGARDZIE
(obowiązuje od 30.11.2017r.)

Zatwierdzony decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2017 r.

Zmiany zatwierdzone decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 19.09.2018 r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr inż. Jarosław Chudyk

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
im. Stanisława Staszica
ul. Ks. J. Poniatowskiego 21, 72-200 Nowogard
Tel. 91 39 21 162
NIP 856-13-99-191

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. , poz. 357).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół publicznych z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
10. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
12. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. z 2017 r., poz. 1534.
13. Konstytucja RP.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica NOWOGARD

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa i siedziba szkoły

1.1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica**

1.2. W skład **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica** wchodzą:

- Technikum Nr 1
- Szkoła Branżowa I Stopnia
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa – data wygaśnięcia szkoły 31 sierpnia 2019 r.

Siedziba szkoły: **72-200 Nowogard ul. Ks. J. Poniatowskiego 21**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie odrębnymi przepisami.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie posiada pieczęci urzędowe następującej treści:

- Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie
- Branżowa Szkoła I Stopnia
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie.

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wystawionych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły.

Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Goleniowie, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie jest jednostką budżetową.

§ 2

Imię szkoły

2.1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada imię Stanisława Staszica.

2.2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie posiada własny sztandar i ceremoniał.

§ 3

Kierunki kształcenia

3.1. Okres kształcenia zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania wynosi:

- w technikum - 4 lata,
  - technik pojazdów samochodowych
  - technik ekonomista
  - technik handlowiec
  - technik żywienia i usług gastronomicznych
  - technik hotelarstwa
  - technik informatyk
  - technik logistyk
  - technik spedytor

podbudowa: gimnazjum

- Branżowa Szkoła I Stopnia
  - czas nauki: 3 lata z praktyczną nauką zawodu pobieraną w zakładach pracy
  - czas nauki: 3 lata w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych i kucharz z praktyczną nauką zawodu odbywającą się w warsztatach szkolnych i stołówce;
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa
  - czas nauki: 3 lata z praktyczną nauką zawodu pobieraną w zakładach pracy
  - czas nauki: 3 lata w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych i kucharz z praktyczną nauką zawodu odbywającą się w warsztatach szkolnych i stołówce;

a) Technikum i BSI/ZSZ jest szkołą opartą na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum.

b) Technikum i BSI/ZSZ zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych. Nauka w Technikum nr 1 kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia technikum; nauka w BSI/ZSZ kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia ZSZ.

c) Szkoła może prowadzić klasy, w których część przedmiotów jest realizowana w zakresie rozszerzonym, programy autorskie oraz działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie odnośnymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica NOWOGARD

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4

Cele i zadania szkoły

4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa (określonych w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w Ustawie - Prawo oświatowe), Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i wynikających z potrzeb środowiska, w szczególności:

a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;

b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

c) kształtuje postawy zgodne z akceptowanym społecznie Programem Wychowawczym Szkoły.

4.2. Zadania wychowawcze szkoły:

a) wychowanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki;

b) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, pielęgnowanie tradycji narodowych i regionalnych;

c) kształtowanie postaw otwartych na wartości kultur Europy i świata;

d) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, opartych na zasadach solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

e) podniesienie autorytetu rodziny, pomoc rodzinie w wychowaniu przez współpracę szkoły ze środowiskiem rodzinnym;

f) wychowanie w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;

g) przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy;

h) ochrona przed negatywnym wpływem mediów, sekt, wyrabianie czujności wobec wszelkich zagrożeń, przeciwdziałanie alkoholizmowi, narkomanii i przestępczości nieletnich;

i) zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego;

j) wychowanie prozdrowotne;

k) wychowanie w duchu umiłowania przyrody i odpowiedzialności za środowisko naturalne. Kształtowanie postaw humanitarnych i uczenie szacunku dla wszelkich form życia, wyczulenie na los zwierząt w świecie ludzi;

l) edukacja czytelnicza i medialna.

4.3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica NOWOGARD

§ 5

Sposoby realizacji celów szkoły

5.1. Realizacja zadań szkoły odbywa się przy przestrzeganiu zasady tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

Szkoła:

a) zapewnia odpowiednie warunki nauczania;

b) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;

c) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;

d) tworzy przyjazną i życzliwą atmosferę dla rozwoju ucznia;

e) rozwija umiejętności, nawyk i potrzebę samokształcenia uczniów i nauczycieli;

f) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo - opiekuńczych;

g) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.

5.2. Zadania wychowawcze i opiekuńcze szkoły realizuje się odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych młodzieży, uwzględniając przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.

Opiekę nad uczniem sprawuje:

a) w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia;

b) podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę wychowawca lub nauczyciel tej szkoły zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły planem zajęć lub planem wycieczki;

c) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurują zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur przejmuje osoba, która pełni zastępstwo za nieobecnego.

5.3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

5.4. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór i zmianę wychowawcy klasy. Zmiana wychowawcy może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek klasowej Rady Rodziców, zaakceptowany przez co najmniej 2/3 rodziców danej klasy, skierowany do Dyrektora Szkoły. Ostateczną decyzję, po dogłębnej analizie i wysłuchaniu argumentów stron zainteresowanych, podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowogardzie. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5.5. Zadania wychowawcy:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów, ustala formy i treści zajęć tematycznych lekcji wychowawczych

c) 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 (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych, jak i mających różne trudności i niepowodzenia);

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

e) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na spotkaniach (dni otwarte, zebrania, spotkania indywidualne), odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

f) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami;

g) wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej ośrodków metodycznych oraz nauczycieli doradców.

5.6. W zakresie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami obowiązują następujące zasady:

a) opiekę nad uczniami z orzeczonymi zaburzeniami rozwojowymi sprawują pielęgniarka szkolna, pedagog, psycholog, wychowawca i nauczyciele uczący poprzez: indywidualną terapię pedagogiczną, dostosowanie treści nauczania i wymagań do indywidualnych

potrzeb ucznia, utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia oraz poradniami specjalistycznymi;

b) uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki szkoła, w miarę swoich możliwości, zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5.7. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

a) sale lekcyjne, warsztatowe i laboratoryjne z niezbędnym wyposażeniem;

b) pracownie komputerowe

c) pomieszczenia i urządzenia sportowe;

d) bibliotekę;

e) gabinet psychologa / pedagoga;

f) gabinet pielęgniarki szkolnej;

g) pomieszczenia administracyjne;

h) stołówkę;

i) internat.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica NOWOGARD

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organy szkoły

Organami Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

§ 7

Dyrektor Zespołu Szkół

7.1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

10) 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 i opiekuńczej szkoły.

7.2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2a. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

7.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7.4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7.5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

7.6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

Rada Pedagogiczna

8.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

8.2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej lub gimnazjum;

6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;

7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

8) opiniuje projekt finansowy szkoły;

9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

13) opiniuje formy realizacji 1 godziny wychowania fizycznego;

14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 9

Rada Rodziców

9.1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

9.2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rodziców uczniów w ilości po jednym przedstawicielu z klasy, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału spośród wcześniej wyłonionej, trzyosobowej rady tej klasy. W wyborach, o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

9.3. Cele i zadania Rady Rodziców:

a) reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie;

b) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;

c) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

d) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;

e) zapewnienie rodzicom w ich współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich :

- znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i w klasie,
- uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów w nauce lub trudności,
- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- wyrażania i przekazywania opinii rodziców na temat pracy szkoły
- określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

9.4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin ten określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.

9.5. Rada Rodziców posługuje się pieczątką podłużną o treści:

Rada Rodziców przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych

ul. Poniatowskiego21, 72-200 Nowogard

§ 10

Samorząd Uczniowski

10.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

10.2. Cele działalności Samorządu Uczniowskiego:

a) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów,

b) rozwijanie demokratycznych form współżycia,

c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania.

10.3. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

a) zorganizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego działania;

b) prezentowanie opinii uczniów władzom szkolnym;

c) współdziałanie z władzami szkolnymi w zapewnianiu należytych warunków do nauki;

d) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;

e) organizowanie pomocy w nauce;

f) zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami oraz rozstrzyganie sporów między uczniami;

g) współdziałanie w organizacji czasu wolnego;

h) dbanie o dobre imię i honor szkoły;

i) opracowanie szczegółowego planu rocznego swojej działalności (plan działalności powinien być przedstawiony do aprobaty Dyrekcji Szkoły).

10.4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

d) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwości organizacyjnymi;

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

10.5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

10.6. Formy opieki Dyrektora Szkoły nad pracą Samorządu Uczniowskiego:

a) udzielanie pomocy w całokształcie działalności, a zwłaszcza w tych przedsięwzięciach, które wymagają udziału pracowników szkoły;

b) zapoznanie Samorządu Uczniowskiego z planem działalności wychowawczej oraz informowanie o aktualnych problemach szkoły;

c) wysłuchiwanie opinii uczniów;

d) czuwanie nad zgodnością działalności Samorządu Uczniowskiego z zadaniami wychowawczymi szkoły;

e) sprawowanie nadzoru nad działalnością finansową;

f) zapewnienie koordynacji działań z innymi organizacjami na terenie szkoły;

g) powołanie opiekuna Samorządu Uczniowskiego (opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas).

10.7. Obowiązki opiekuna Samorządu Uczniowskiego:

a) udzielanie pomocy w realizacji zadań, a w szczególności wymagających udziału nauczycieli lub dyrekcji;

b) zapewnienie warunków organizacyjnych;

c) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu, również w zakresie dysponowania funduszami;

d) informowanie o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;

e) inspirowanie wychowawców do współpracy z Samorządem Uczniowskim;

f) uczestniczenie w ocenie prac Samorządu Uczniowskiego.

10.8. Przepisy uzupełniające:

a) Samorząd Uczniowski współdziała z innymi organizacjami na terenie szkoły, z Radą Pedagogiczną i z Dyrektorem Szkoły uzgadniając z nimi plan działania;

b) Samorząd Uczniowski może wymieniać doświadczenia z samorządami innych szkół;

c) Samorząd Uczniowski może posiadać własne fundusze uzyskane z:

- imprez dochodowych,
- składek uczniowskich,
- zbiórki surowców wtórnych.

§ 11

Współpraca poszczególnych organów szkoły

11.1. Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych ustawą. Zapewnia też możliwość bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach.

11.2. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach:

a) dwa razy w roku odbywają się spotkania powołanych organów szkoły, w szczególnych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów, Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów szkoły;

b) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość wspólnych spotkań zainteresowanych organów szkoły za wiedzą Dyrektora Szkoły.

11.3. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

a) w celu rozstrzygania sporów dotyczących nauczycieli powołuje się komisję mediacyjną złożoną z Dyrektora Szkoły, jego zastępcy i dwóch członków Rady Pedagogicznej;

b) w celu rozstrzygania sporów dotyczących uczniów powołuje się komisję mediacyjną złożoną z Dyrektora Szkoły, dwóch członków Samorządu Uczniowskiego i dwóch członków Rady Pedagogicznej.

11.4. Tryb powoływania i działalności komisji mediacyjnych:

a) Komisje mediacyjne powoływane są doraźnie na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

b) w przypadku zaistnienia sporu zainteresowana strona odwołuje się do odpowiedniej komisji mediacyjnej.

Komisje mediacyjne mają obowiązek rozpatrzenia sprawy w ciągu 14 dni.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica NOWOGARD

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Organizacja pracy szkoły

12.1. Organizacja kształcenia odbywa się w obszarze kształcenia ogólnego i zawodowego oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.

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

12.3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia danego roku na podstawie planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

12.4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
   a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
   b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

12.5. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., a godzina zajęć praktycznych 55 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u;
4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
5) w formach realizacji podstawy programowej kształcenia zawodowego poza szkołą (kursy zawodowe w ośrodkach kształcenia zawodowego dla uczniów BSI/ZSZ, miesięczne praktyki zawodowe dla uczniów technikum);
6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, języków obcych;
7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, wyjazdy studyjne.

12.6. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

12.7. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności

uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

12.8. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na poziomie IV.1 dla początkujących i kontynuujących naukę

2) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;

2) uczniowie w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

3) zajęcia, o których mowa w pkt 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

   a) zajęć sportowych;

   b) zajęć rekreacyjno- zdrowotnych;

   c) zajęć tanecznych;

   d) aktywnych form turystyki.

12.9. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

12.10. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

12.11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych

w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

12.12. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

12.13. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

12.14. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

12.15. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

12.16. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na poziomie rozszerzonym, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

12.17. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje się podziału na grupy podczas zajęć praktycznych oraz zajęć laboratoryjnych.

12.18. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

12.19. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

12.20. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt 12.20, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

12.21. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na

wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły Rozdział VIII – Zasady Wewnątrzszkolnego Systemy Oceniania.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

12.22. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

12.23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym, przewidzianych w podstawie programowej kształcenia zawodowego, jeżeli uczeń przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

12.24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona" a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

ROZDZIAŁ V

§ 13

WOLONTARIAT SZKOLNY

13.1. Postanowienia ogólne:

1. Wolontariat jest bezpłatną i dobrowolną działalnością.
2. Wolontariusz działa na zasadach wolontariatu.
3. Wolontariat jest formą pomocy pojedynczym osobom.
4. Szkolny Wolontariat działa bezpłatnie i jest otwarty na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy ludziom (ze szkoły i z poza niej).
5. Działalność Wolontariatu pod nadzorem Dyrekcji
6. Opiekę sprawują koordynatorzy (nauczyciele religii i chętni nauczyciele wyrażający chęć współpracy).

13.2. Wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć, za zgodą rodziców/ prawnego opiekuna i dołączona do grona wolontariuszy przez koordynatorów.

13.3. Wolontariusz ma prawo wpływać na działanie wolontariatu poprzez zgłaszanie inicjatyw.

13.4. Ma prawo zrezygnować z członkostwa w dowolnym czasie .

13.5. Obowiązkiem wolontariusza jest godne reprezentowanie i promowanie szkoły w środowisku lokalnym oraz wywiązywania się z przydzielonych obowiązków we współpracy z koordynatorami.

13.6. Do zadań koordynatorów należą:

1. Planowanie zadań na rok szkolny.
2. Stała współpraca z Instytucjami.
3. Ustalanie terminów spotkań i informowanie o nich członków szkolnego wolontariatu.
4. Przyjmowanie i odwoływanie członków.
5. Stały kontakt i współpraca z Dyrekcją.
6. Animowanie, monitorowanie, podział zadań i obowiązków.

13.7. Cele, sposoby, formy działania szkolnego wolontariatu:

1. Rozwijanie postawy wrażliwości na drugiego człowieka.

2. Włączanie uczniów w zbiórki organizowane na terenie Szkoły i poza nią.
3. Wspieranie inicjatyw na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego poprzez zbiórki do puszek, darów rzeczowych, akcje charytatywne, udział w wydarzeniach kulturowych.
4. Koordynatorzy dbają o rozwój członków szkolnego wolontariatu.

13.8. Nagradzanie wolontariuszy jest zgodne z Zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceny Zachowania.

§ 14

Biblioteka szkolna

14.1. Szkoła prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

14.2. Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

a. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
b. zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
c. przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
d. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
e. uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji medialnej i czytelniczej,
f. inspiruje i kontroluje współprace grona pedagogicznego z biblioteką,
g. zapewnia realizację edukacji czytelniczej i medialnej w ramach nauczania różnych przedmiotów.

2. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w regulaminie pracy biblioteki szkolnej. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Obowiązki bibliotekarza określa § 14 pkt. 14.4 statutu.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:

a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
b. korzystanie ze zbiorów wypożyczalni;
c. korzystanie z komputerów i drukarki;
d. prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

a. wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
b. wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
c. zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki:

a. biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
b. okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
c. czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

14.3 Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie).

14.4 Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. Praca pedagogiczna:

a. udostępnianie książek, zbiorów i innych źródeł informacji,
b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
c. informowanie o nowych nabytkach,
d. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologia informacyjną,

e. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
f. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
g. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
h. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
i. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
j. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
k. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
l. nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

2. Prace organizacyjno - techniczne:

a. gromadzenie zbiorów,
b. ewidencja i opracowanie zbiorów,
c. selekcja zbiorów,
d. konserwacja zbiorów,
e. prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
f. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
g. projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
h. planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
i. stałe powiększanie zbiorów biblioteki o nowości ukazujące się na rynku wydawniczym, ze szczególnym uwzględnieniem pozycji wiążących się z kierunkami kształcenia w szkole;
j. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
k. udział w kontroli zbiorów (skontrum).

3. Dodatkowe obowiązki:

a. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

c. współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
d. współpraca z rodzicami,
e. współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
f. proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

14.5 Szczegółową organizację czynności biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.

14.6 Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

1. Współpraca z uczniami:

a. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
   - uczniowie szkół dla młodzieży i dorosłych na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych i karty czytelnika biblioteki,
   - rodzice uczniów (karta czytelnika),
   - nauczyciele (karta czytelnika) ,
   - pozostali pracownicy szkoły (karta czytelnika).
b. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel- bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece lub do pracowni przedmiotowej.
c. Użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki.
d. Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
e. Biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym.
f. Biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.
g. Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
h. Nauczyciele-bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia.

i. W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.

2. Współpraca z nauczycielami:

a. udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat,
b. tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli,
c. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, oraz edukacji czytelniczej i medialnej m.in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz szkolenia, itp.,
d. współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
e. gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
f. przez wspólne prowadzenie lekcji na dany temat,
g. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
h. umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
i. prezentacje zapowiedzi wydawniczych.

3. Współpraca z rodzicami:

a. udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
b. udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

4. Współpraca z innymi bibliotekami:

a. Wspólne organizowanie imprez czytelniczych.
b. Wymiana wiedzy i doświadczeń.
c. Wypożyczenia międzybiblioteczne.
d. Udział w targach i kiermaszach.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 15

Zadania nauczycieli.

15.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

15.2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica (opiekuna prawnego);

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;

21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w *Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji;*

22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

25) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;

26) ~~uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w ostatnim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej;~~

27) Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole ponadgimnazjalnej w terminach wyznaczonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Ignacego Stasztica NOWOGARD

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

§ 16

Obowiązek nauki

16.1. Obowiązek nauki jest realizowany zgodnie z art.16 pkt 6b,c ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami)

16.2. Młodzież niepełnosprawna może realizować program technikum i zasadniczej szkoły zawodowej zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami.

§ 17

Rekrutacja do technikum

17.1. Kandydaci składają podania do ZSP w terminie i trybie ustalonym przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty działającego w oparciu o rozporządzenia ministra właściwego do spraw edukacji.

17.2. Kandydaci do klas pierwszych składają podania w sekretariacie ZSP zgodnie z regulaminem rekrutacji.

§ 18

Rekrutacja do Szkoły Branżowej I Stopnia

18.1. Kandydaci składają podania do ZSP w terminie i trybie ustalonym przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty działającego w oparciu o rozporządzenia ministra właściwego do spraw edukacji.

18.2. Kandydaci do klas pierwszych składają podania w sekretariacie ZSP zgodnie z regulaminem rekrutacji.

18.3. Absolwenci gimnazjum ubiegający się o status młodocianego pracownika przyjmowani są do Szkoły Branżowej I Stopnia na podstawie umowy o praktycznej nauce zawodu niezależnie od wyniku egzaminu gimnazjalnego.

§ 19

Komisja rekrutacyjna

19.1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Komisji.

19.2. W skład Komisji wchodzą:

a) wicedyrektor jako przewodniczący,

b) inni nauczyciele jako członkowie w liczbie zależnej od potrzeb.

19.3. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Technikum Nr 1 i Szkoły Branżowej I Stopnia , także do klas programowo wyższych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

Zmiana klasy

20.1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia z jednej klasy do klasy równoległej. W takim wypadku należy ustalić tryb uzupełnienia przez ucznia materiału programowego ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.

20.2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy niższej wydanego przez szkołę publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

b) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych przeprowadzonych:

- na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (art.16 pkt. 6c, pkt 11, 12 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.);
- w przypadku zmiany szkoły lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa ucznia;
- w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;

c) świadectwa (zaświadczenia) szkoły wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

20.3. Uczniowie mogą zmieniać szkołę w ciągu całego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

§ 21 Prawa ucznia

21.1. Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

b) opieki wychowawczej i warunków bytowych w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;

c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

g) pomocy w przypadku trudności w nauce;

h) korzystania z poradnictwa zawodowego;

i) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

j) uczęszczania na zajęcia wyrównawcze i rewalidacyjne dostosowane do poziomu trudności i dysfunkcji;

k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod nadzorem nauczyciela;

l) wpływania na życie szkoły poprzez działalności samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

m) odpłatnego korzystania ze stołówki szkolnej;

n) ubiegania się i korzystania ze stypendium za wyniki w nauce i inne osiągnięcia, stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium ufundowanego przez władze samorządowe, zgodnie z wymaganiami określonymi przez fundatora;

o) złożenia skargi, w przypadku naruszenia praw ucznia, do dyrektora szkoły, bądź do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 22

Obowiązki ucznia

22.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

a) spełniać obowiązek nauki zgodnie z pkt. 5a art. 16 Ustawy o systemie oświaty (przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych, niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);

b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

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

d) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

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

f) naprawiać wyrządzone szkody;

g) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

h) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój zgodnie z postanowieniami zawartymi w ZWSOZ;

i) usprawiedliwiać na bieżąco nieobecności;

j) nosić umieszczony w widocznym miejscu identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz klasą, do której uczęszcza.

22.2 Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zakazów:

k) zakaz palenia tytoniu i środków zawierających nikotynę, e-papierosów itp.;

l) zakaz przynoszenia do szkoły i spożywania alkoholu;

m) zakaz posiadania, wnoszenia i używania na terenie szkoły narkotyków oraz wszelkich środków psychoaktywnych;

n) zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

o) zakaz spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

22.3 Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć (budynek szkolny, warsztaty szkolne i szkolne boiska sportowe). Za samowolne opuszczenie jej terenu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

22.4 Do obowiązków ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych należy:

1) wyłączenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed lekcją;

2) zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela;

3) całkowity zakaz wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie Zespołu Szkół bez zgody nauczyciela.

§ 23

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się od kary

23.1. Ucznia wynagradza się za:

a) rzetelną naukę;

b) wzorową postawę;

c) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych;

d) aktywność społeczną.

23.2. Rodzaje nagród:

a) pochwała wychowawcy klasy;

b) pochwała dyrektora szkoły;

c) nagroda rzeczowa;

d) list pochwalny do rodziców;

e) świadectwo z wyróżnieniem.

23.3. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące kary:

a) upomnienie wychowawcy klasy;

b) nagana wychowawcy klasy;

c) nagana dyrektora szkoły;

d) przeniesienie do innej szkoły;

e) skreślenie z listy uczniów.

23.4. Od każdej kary uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą odwołać się w terminie 14 dni do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

23.5. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę, innego nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

§ 24

Skreślenie ucznia z listy uczniów

Przypadki, w których można skreślić ucznia z listy uczniów:

24.1. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy uczeń narusza postanowienia Statutu Szkoły, a w szczególności:

a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;

b) dopuszcza się kradzieży;

c) wchodzi w kolizję z prawem,

d) demoralizuje innych uczniów;

e) zostaje karnie przeniesiony z innej szkoły i popełnia czyn, za który został ukarany;

f) posiada i rozpowszechnia narkotyki oraz inne substancje, zagrażające zdrowiu i życiu człowieka;

g) spożywa alkohol lub przebywa na terenie szkoły pod jego wpływem;

h) wulgarnie odnosi się do nauczycieli, wychowawców lub pracowników szkoły, niszczy mienie szkolne i dokumentację szkolną;

i) ukończył osiemnaście lat, opuścił co najmniej 50% zajęć edukacyjnych w jednym miesiącu i nie dostarczył pisemnego usprawiedliwienia w pierwszym tygodniu następnego miesiąca.

24.2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły.

24.3. Dyrektor szkoły ma prawo przywrócić uczniowi prawa ucznia i możliwość kontynuowania nauki w szkole, z której został skreślony.

24.4. Szkoła bezzwłocznie informuje rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie, bądź nałożonej karze.

§ 25

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

25.1. Uczeń usprawiedliwia nieobecności tylko w formie pisemnej:

a) przez swoich rodziców (prawnych opiekunów), usprawiedliwienie wpisane do zeszytu usprawiedliwień ucznia/dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony z wychowawcą;

b) zaświadczenie lub porada lekarska;

c) uczeń klasy Branżowej Szkoły I Stopnia/Zasadniczej Szkoły Zawodowej (pracownik młodociany) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole na podstawie kserokopii zaświadczenia lekarskiego (zgodnie z Kodeksem Pracy).

§ 26

Bezpieczeństwo uczniów

26.1. Zapewnienie bezpieczeństwa jest zapisane w art. 4 Ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeniach dotyczących bezpieczeństwa w szkole i zasad jej funkcjonowania. „Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia."

26.2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

26.3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela, zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

26.4. W trosce o bezpieczeństwo uczniów na pierwszym zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani, że w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje uczniów zakaz opuszczania terenu szkoły

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica NOWOGARD

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 27

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

27.1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia;

27.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole pro gramów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

27.5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

27.6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w pkt 27.17;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

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

7) o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji prac uczniów.

27.7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

27.8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

27.9. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

27.10. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3) Informacje, o których mowa w pkt a i b. przekazywane i udostępniane są:

a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

b) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;

c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

d) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

e) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych – dostęp w godzinach pracy szkoły;

f) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4) W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym nowym działem kształcenia / modułem, przekazuje uczniowi wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

27.11. Rodzaje ocen szkolnych.

1) W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

a) bieżące;

b) klasyfikacyjne;

c) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;

d) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

27.12. Jawność ocen.

1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;

3) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

a) na zebraniach ogólnych;

b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

27.13. Uzasadnianie ocen**.**

1) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3) Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie lub ustnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:

Imię i nazwisko ucznia: .....

Data sprawdzianu: .....

Dział: .....

Ocena : .....

			Sprawdzaniu podlegało:	Uwagi/ pkt
Wiadomości	**A**	Zapamiętywanie wiadomości	1. ..... 2. ..... 3.	....
	B	Zrozumienie wiadomości	1.	....
Umiejętności	**C**	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	1.	....
	D	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	1.	....

Zalecenia do pracy: .....

.....

Podpis nauczyciela

4) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

5) Wszelka dokumentacja związana z ocenianiem postępów ucznia może być udostępniona rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na wniosek złożony do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski w każdy wtorek w godzinach od 8 do 10. Czas rozpatrzenia wniosku wynosi 14 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioski złożone po 30 czerwca rozpatrywane są z przyczyn organizacyjnych w ciągu 60 dni.

6) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w prace pisemne. Prace pisemne ucznia są udostępniane na czas 7 dni. Udostępnionych prac nie wolno fotografować, kserować czy kopiować.

7) 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. W/w sytuacjach nauczyciel ma prawo do odmowy**.**

27.14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

27.15. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne :

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. nie musi być zapowiadana;

b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym;

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) praca projektowa;

5) praca domowa;

6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

7) twórcze rozwiązywanie problemów.

27.16. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

27.17. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:

1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w szkole ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący	– 6
stopień bardzo dobry	– 5
stopień dobry	– 4
stopień dostateczny	– 3
stopień dopuszczający	– 2
stopień niedostateczny	– 1

1) Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst.**

2) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

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

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.

27.18 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;

c) referaty;

d) zadania domowe;

2) wypowiedzi ustne:

   a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;

   b) wystąpienia (prezentacje);

   c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

27.19 Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;

2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;

3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;

4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.

27.20 Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 30% - 49% - dopuszczający;

3) 50% - 74% - dostateczny;

4) 75% - 89% - dobry;

5) 90% - 100% - bardzo dobry.

27.21. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowane kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 20% - 39% - dopuszczający;

3) 40% - 54% - dostateczny;

4) 55% - 70% - dobry;

5) 71% - 100% - bardzo dobry.

27.22. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

27.23. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

27.24. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

27.25. Odmowa odpowiedzi ustnej / wykonania ćwiczenia przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

27.26. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

27.27. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian , wyłączając sprawdziany przeprowadzane na zajęciach z języków obcych.

27.28. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

27.29. Ocenę okresową ucznia wystawia się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.

27.30. Klasyfikacja śródroczna i roczna.
Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:

1. I okres z klasyfikacją śródroczną – do końca grudnia;
2. II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

27.31. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.

27.32. Końcowe oceny roczne wpisuje się do dziennika w terminie jednego tygodnia poprzedzającego roczną radę klasyfikacyjną . Nauczyciel informuje uczniów na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady o proponowanych ocenach rocznych z przedmiotów i z zachowania. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych w formie:

1. zapisaniu ich w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym;

2. na zebraniu rodziców poprzez przedstawienie odpowiednich zapisów w Dzienniku Wychowawcy. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają uzyskanie informacji własnoręcznym podpisem dołączanym do teczki wychowawcy klasy;

3. w przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) lub jego nieobecności na zebraniu nauczyciel wychowawca przekazuje uczniowi informację nt. proponowanych ocen. Uczeń potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem.

27.33. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Statut Szkoły.

27.34. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinie wymienionych podmiotów rejestruje się w Dzienniku Wychowawcy.
2. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według skali:
   a) wzorowe;
   b) bardzo dobre;
   c) dobre;
   d) poprawne;
   e) nieodpowiednie;
   f) naganne.

NOWOGARD

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

27.35. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania na zasadach, jak w ust. 27.13.

27.36. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

27.37. W terminie miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach, jak w ust.27.32.

27.38. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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;
2. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog przedstawiciel Sejmiku Uczniowskiego,

f) jeżeli jest zatrudniony w szkole,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (ust. 27.17 pkt 3 Statutu Szkoły).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.27.39 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 27.39 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

27.40. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana.*

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

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz ust. 27.41.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

27.41. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w 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.

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

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

27.42. Egzamin poprawkowy.

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

a) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

b) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;

c) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

d) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

e) 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.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 27 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przy-

padku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 27.42 pkt 1 e.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 27.41. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 28
Promowanie uczniów

28.23. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

28.24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu trwania nauki w szkole ponadgimnazjalnej 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.

28.25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

28.26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

28.27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

28.28. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 28.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 29

Warunki ukończenia szkoły

29.23. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

29.24. Uczeń kończy szkołę wchodzącą w skład zespołu z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 29.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Rodzice ucznia, który spełnił wyżej określone warunki otrzymują list gratulacyjny.

29.25. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów i otrzymał wszystkie oceny wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który zdał poprawkę w sesji poprawkowej w sierpniu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły w ciągu trzech dni od daty podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego promowaniu.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica NOWOGARD

SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ORAZ WSPIERANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.

§ 2. 1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

2. **Zajęcia rewalidacyjne nie są realizowane na wniosek rodziców lub za zgodą rodziców.** Są one konsekwencją przedstawienia przez rodziców w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dziecka (**orzeczenie jest decyzją administracyjną,** której wydanie regulują oprócz przepisów oświatowych także przepisy kodeksu postępowania administracyjnego). To obowiązkowe zajęcia dla ucznia niepełnosprawnego. (Należy poinformować rodziców o konsekwencji braku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez ich dziecko.)

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej **objęte jest ochroną danych osobowych (wrażliwych).**

§ 3. 1. Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Każdy uczeń szkoły w przypadkach, o których mowa w § 3 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 4. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12) 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;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 5. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności ucznia;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) zaburzeń zachowania i emocji;

5) szczególnych uzdolnień;

6) specyficznych trudności w uczeniu się;

7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) choroby przewlekłej;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) niepowodzeń edukacyjnych;

11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

§ 6. 1. O udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

2) uczeń;

3) dyrektor przedszkola/szkoły/placówki;

4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;

5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;

6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;

7) asystent edukacji romskiej;

8) wychowawcy ucznia;

9) pracownik socjalny;

10) asystent rodziny;

11) kurator sądowy;

12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły (które po wpłynięciu

i zarejestrowaniu przekazuje się wychowawcy). W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 7. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole **jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonej formie.**

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Dyrektor ponadto organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nie dotyczy.

4. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej sprawuje pedagog i psycholog szkoły, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

5. **Wychowawca oddziału klasowego pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoim oddziale klasowym** i w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Wychowawca oddziału klasowego informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

7. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.

8. Wychowawca oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb – z innymi osobami.

9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w określonych formach, wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym **ustalają propozycję** formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Następnie przedkładają opracowaną propozycję dyrektorowi do zatwierdzenia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor ustala biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 8. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) wychowawcy;
3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
    a) pedagog,
    b) psycholog szkolny,
    c) oligofrenopedagog,
    d) doradca zawodowy.
4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w określonych formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami";

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (np. Domem Dziecka, jeśli są w szkole dzieci z Domu Dziecka).

5. W szkole podstawą udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wartościowa diagnoza, tzn. diagnoza interdyscyplinarna i zawierająca informacje w zakresach:

1) społecznym *(przedstawienie środowiska rodzinnego i szkolnego ucznia);*

2) medycznym (*ogólny rozwój fizyczny ucznia, stan jego zdrowia);*

3) psychologicznym *(ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno -motywacyjnych, ocena osobowości dziecka);*

4) pedagogicznym *(ocena poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych, charakterystyka trudności w uczeniu się)*.

6. Szkoła zobowiązana jest przeprowadzić wnikliwe rozpoznanie sytuacji, w jakiej znajduje się uczeń, m.in. poprzez:

1) **wywiad** – rozmowy z wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, z których wynikają informacje dotyczące rozwoju ucznia i okoliczności mogących na ten rozwój wpływać (choroby, urazy, traumatyczne przeżycia);

2) **analizę środowiska rodzinnego** – stan rodziny, miejsce dziecka w rodzinie, atmosfera, poziom stymulacji emocjonalnej i poznawczej, sytuacja materialna rodziny – czy uczeń ma warunki do nauki i wypoczynku, czy jest właściwie odżywione;

3) **obserwację ucznia w grupie** – jego postawę wobec rówieśników, relacje koleżeńskie, zachowania społeczne, aktywność, nastrój itp.;

4) **obserwację funkcjonowania ucznia w kontakcie indywidualnym** – przejawiane emocje, zachowanie, stopień rozumienia poleceń i informacji słownych, zasób słów, zainteresowanie, samoocena itp.;

5) Nie dotyczy.

6) Nie dotyczy.

Oprócz takiego rozpoznania należy zapoznać się z opinią psychologiczną, lekarską (jeżeli taka istnieje), co daje pełen obraz funkcjonowania ucznia i podstawę do zaplanowania indywidualnego programu terapeutycznego (w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej).

7. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym.

8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

   a) trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

   b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

10. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

11. **Wniosek** do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy w celu wskazania sposobu rozwiązania określonego problemu, **zawiera informacje o:**

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) możliwościach psychofizycznych ucznia;
3) potencjale rozwojowym ucznia;
4) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
5) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6) formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole,
7) okresie udzielania określonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
9) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem, zawartych w dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzonej zgodnie z przepisami.

Rozdział 2
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 9. 1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla ucznia jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów **w formie:**

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych:

   a) korekcyjno-kompensacyjnych,

   b) logopedycznych,

   c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

   d) innych zajęć (nie wymienionych powyżej) o charakterze terapeutycznym,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (w przypadku uczniów klas uczniów szkół ponadpodstawowych), które uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;

6) **zindywidualizowanej ścieżki kształcenia**;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

§ 10. 1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni - posiadający wysoki iloraz inteligencji, zdolności twórcze i szczególną motywację. Posiadanie szczególnych uzdolnień związane jest często z asynchronią rozwojową; polega ona na nierównomiernym rozwoju. Zdolności dominujące rozwinięte są w wysokim stopniu, przy jednoczesnym opóźnieniu rozwoju sfery emocjonalnej czy społecznej i emocjonalnej nadwrażliwości.
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów. Rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, myślenia refleksyjnego, rozbieżnego, umiejętności zadawania pytań i szukania informacji. Zapewnianie uczniom poczucie bezpieczeństwa,

	jednocześnie stawiając wobec nich wysokie wymagania. Wyposażenie ich w większy zakres wiedzy, umożliwienie im uzyskania wiedzy o wyższym poziomie trudności, zgodnie z poziomem ich rozwoju intelektualnego, poziomem uzdolnień.
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Na wniosek ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta edukacji romskiej – w przypadku ucznia romskiego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora.

§ 11. 1. **Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się** organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Organizacja zajęć rozwijających umiejętności uczenia się:

Adresaci	Uczniowie nie potrafiący samodzielnie i efektywnie się uczyć.
Zadania	Wyposażenie każdego ucznia w umiejętność uczenia się. Umożliwienie uczniom podjęcia odpowiedzialności za własny proces uczenia się i wypracowanie własnych strategii uczenia się i przyswajania zdobywanej wiedzy i umiejętności. Przeniesienie przez nauczyciela odpowiedzialności za proces uczenia się na ucznia i stworzenie takich warunków, które umożliwią mu podjęcie tej odpowiedzialności.

	Poprawa efektywności uczenia się młodzieży poprzez nauczenie ich w jaki sposób należy się uczyć, a więc kształtowanie umiejętności samodzielnej pracy przy jednoczesnym wdrażaniu właściwych metod uczenia się i organizacji pracy. Kształtowanie prawidłowych nawyków uczenia się. Skuteczne przekazanie uczniom wiedzy nt. funkcjonowaniu naszej pamięci, procesów uczenia się i zapominania oraz nauczenie wybranych technik efektywnego uczenia się (efektywność uczenia się należy mierzyć nie tylko ilością przyswojonych informacji, lecz również tym, jak zostały one utrwalone, czy będzie możliwym ich późniejsze przywołanie np. w sytuacji egzaminacyjnej. O trwałym przyswojeniu sobie danego materiału decyduje stopień związania go z już posiadanym zasobem wiedzy, czyli przechowywanym w pamięci.). Wdrażanie efektywnych technik uczenia się.
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Na wniosek ucznia, rodzica ucznia/opiekuna prawnego, dyrektora, każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, asystenta ucznia, asystent rodziny, wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, opinii poradni.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora.

§ 12. 1. **Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

2. Organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Na wniosek ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta edukacji romskiej – w przypadku ucznia romskiego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej

2. Organizacja zajęć korekcyjno – kompensacyjnych:

Adresaci	Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czyli z dysleksją rozwojową w formie: dysleksji, dysortografii lub dysgrafii.

Zadania	Stymulowanie i usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych istotnych w opanowaniu umiejętności czytania i pisania, tj. konieczność wszechstronnego ćwiczenia analizatora wzrokowego, słuchowego i kinestetyczno – ruchowego, Ćwiczenia sprawności czytania, pisania i liczenia, które muszą sprzyjać usprawnianiu zaburzonych funkcji oraz służyć przezwyciężaniu konkretnych trudności w nauce, a tym samym prowadzić do opanowania umiejętności czytania, pisania i liczenia, Oddziaływania psychoterapeutyczne ogólnie uspokajające a równocześnie aktywizujące dziecko do nauki. W szkole ponadpodstawowej celem zajęć jest głównie stworzenie możliwości wszechstronnego rozwoju umysłowego, psychicznego i społecznego uczniom z utrudnieniami rozwojowymi, umożliwienie uczniom opanowania podstawowych umiejętności czytania i pisania, wyrównywanie braków w wiadomościach i umiejętnościach będących przyczyną trudności szkolnych oraz przezwyciężanie skutków niepowodzeń szkolnych, tj. trudności w czytaniu, pisaniu i liczeniu, a także ich emocjonalnych i społecznych konsekwencji. Prowadzenie terapii pedagogicznej wymaga dokumentowania (indywidualny program terapii, karta diagnozy terapii pedagogicznej, dokumentacja przebiegu terapii).
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Na wniosek ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta edukacji romskiej – w przypadku ucznia romskiego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć (z zakresu terapii pedagogicznej).

Czas trwania jednostki zajęć	45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób.
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora. Uczestnictwo ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 13. 1. **Zajęcia logopedyczne** (**zajęcia specjalistyczne)** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

2. Organizacja zajęć logopedycznych:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych.
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Na wniosek: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta edukacji romskiej – w przypadku ucznia romskiego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki/higienistki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć (*logopedzi, neurologopedzi, surdologopedzi).*
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla

	ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby.
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora. Uczestnictwo ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 14. 1. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne (zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym)** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

2. Organizacja zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Na wniosek ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta edukacji romskiej – w przypadku ucznia romskiego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć (*np. socjoterapeuta, psycholog).*
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.

Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 15. 1. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** (**zajęcia specjalistyczne)** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w szkoły.

1. Organizacja innych zajęć o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mający problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w szkoły placówki.
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Na wniosek: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta edukacji romskiej - w przypadku ucznia romskiego, asystenta rodziny, kuratora sądowego szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć (np. kynoterapeuta, psycholog).
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób.

Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 16. 1. **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu** organizuje się w szkole i uzupełniają one działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej:

Adresaci	Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (art. 109 ust. 1 pkt 7 Prawa oświatowego) organizuje się dla uczniów branżowej szkoły I stopnia i technikum. Zajęcia związane natomiast z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizuje się dla uczniów szkoły ponadpodstawowej.
Zadania	Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Współpraca nauczycieli w stałych działaniach z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego. **Obowiązkowe określenie w IPET zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.** Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Pomoc przy podejmowaniu decyzji o wyborze rodzaju edukacji, szkoły, zawodu, w formie porady indywidualnej polegającej na wskazaniu predyspozycji i sugerowaniu kierunków rozwoju.

	Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaganie w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej. Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia. Koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaganie w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, 1) gromadzić, aktualizować i udostępniać informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia; 2) prowadzić zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; 3) koordynować działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę i placówkę, 4) współpracować z innymi nauczycielami w stałych działaniach z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego; 5) wspierać nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Zajęcia organizowane zgodnie z podstawą programową, planem pracy wychowawczej i programem własnym doradcy zawodowego. Ponadto na wniosek: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, wniosek poradni, asystenta edukacji romskiej – w przypadku ucznia romskiego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pielęgniarki szkolnej.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć (doradcy zawodowi). Pierwszej obserwacji i diagnozy dokonują nauczyciele i wychowawcy, którzy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Taka wstępna diagnoza jest niezwykle waż-

	na dla doradcy zawodowego.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Nieokreślona - zajęcia lekcyjne (w oddziale klasowym), grupowe bądź indywidualne.
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z podstawą programową i ramowym planem nauczania oraz programem własnym doradcy zawodowego.

§ 17. 1. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia – zajęcia edukacyjne** realizowane **wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem** (*indywidualne lekcje na terenie szkoły w ramach limitu zaplanowanych godzin)*, realizowane na podstawie opinii poradni, jako pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów chorych, którzy mogą uczęszczać do szkoły i którzy nie posiadają orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

Ze względu na specyfikę szkoły zindywidualizowana ścieżka kształcenia nie może być realizowana w obszarze zajęć praktycznych/warsztatowych.

2. Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

Adresaci	Uczniowie chorzy, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Uczniowie, którzy **nie posiadają orzeczeń** o potrzebie kształcenia specjalnego.
Zadania	Prowadzenie nauczania ucznia według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia tego ucznia oraz prowadzenie zajęć w sposób, by działania były ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole. Realizacja wszystkich zajęć edukacyjnych, które są realizowane**:**

	wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Podejmowanie określonych działań w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły **(m.in. zorganizowanie „systemu" pomocy koleżeńskiej).** **Realizacja zaleceń opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,** dot. m.in.: 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym; 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny; 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły. **Ustalenie przez dyrektora** (w ramach limitu zaplanowanych godzin) **tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem** z uwzględnieniem konieczności realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego (lub podstawy programowej kształcenia w zawodach). (Opracowanie efektów z udzielanej pomocy przez szkołę choremu uczniowi i przekazanie ich poradni psychologiczno – pedagogicznej przed wydaniem opinii o potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, poradnia **we współpracy ze szkołą** oraz rodzicami ucznia, **przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole** pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
Podstawa udzielania pomocy psych. - ped.	Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie oraz wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
Prowadzący	Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do właściwych zajęć edukacyjnych i rodzaju prowadzonych zajęć.

Czas trwania jednostki zajęć	Zgodnie z ramowym planem nauczania danego oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
Liczba uczestników	1
Okres udzielania pomocy psych.- ped.	Zgodnie z decyzją dyrektora, nie dłużej jednak niż rok szkolny. Realizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia trwa w miarę posiadanych środków oraz do czasu powrotu ucznia do zdrowia (w tym do czasu zapobiegania i likwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego).

§ 18. 1. **Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej** udzielane przez szkołę uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcę zawodowego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, na stronie internetowej szkoły;
2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcę zawodowego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego w poszczególnych okresach pracy szkoły umieszcza się na stronie internetowej szkoły;
3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – prowadzi pedagog, wychowawcy i specjaliści (psycholog, doradca zawodowy);
4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z opracowanym i przedstawionym planem nadzoru pedagogicznego prowadzą:
    a) dyrektor – w ramach spotkań indywidualnych, omawiania obserwowanych lekcji i zajęć, zebrań Rady Pedagogicznej,
    b) pedagog szkoły - w ramach spotkań indywidualnych (w godzinach pracy pedagoga szkolnego), w ramach pracy zespołów przedmiotowych, problemowych, zadaniowych, omawiania lekcji otwartych, zebrań Rady Pedagogicznej,

c) nauczyciele – w ramach spotkań indywidualnych, w ramach pracy zespołów przedmiotowych, problemowych, zadaniowych, omawiania lekcji otwartych, zebrań Rady Pedagogicznej,

d) wychowawcy – w ramach spotkań indywidualnych, w ramach pracy zespołów przedmiotowych, problemowych, zadaniowych, omawiania lekcji otwartych, zebrań Rady Pedagogicznej,

e) specjaliści (psycholog, doradca zawodowy) – w ramach spotkań indywidualnych, w ramach pracy zespołów przedmiotowych, problemowych, zadaniowych, omawiania lekcji otwartych, zebrań Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor ma obowiązek zadbać o przekazywanie rzetelnych i bieżących informacji na temat wprowadzanych zmian związanych z organizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej, celów, oczekiwań, proponowanych rozwiązań, a także konsekwencji wprowadzanych zmian, z podaniem podstaw jej wprowadzenia.

3. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewnia Specjalistyczna Poradnia Terapeutyczna dla Dzieci, Młodzieży i ich Rodzin oraz placówka doskonalenia zawodowego.

Rozdział 3
Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkole

§ 19. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie

w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie szkoły;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym /e-dzienniku/ Dzienniku Wychowawcy.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, inne specjalistyczne formy pomocy),* wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej. Rodzic lub pełnoletni uczeń potwierdzają otrzymaną informację własnoręcznym podpisem.

12. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 20. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

§ 21. 1. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 22. **1**. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 23. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się **Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej** uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej **Zespołem Wspierającym.**

2. W skład zespołu wchodzą: pedagog/psycholog szkolny, jako główny koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, **wychowawca oddziału jako koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym oddziale i przewodniczący zespołu** oraz nauczyciele specjaliści (doradca zawodowy) zatrudnieni w szkole.

3. Dla uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy niż na etap edukacyjny. Program opracowuje się:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w szkole;

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program (IPET).

4. Zespół opracowuje IPET **po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia** uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy *(w zależności od potrzeb)* z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje **okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,** uwzględniając **ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej** udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji **programu (dokonuje oceny efektywności programu w zakresie dostosowań).**

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

   a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

   b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i metody pracy z uczniem;

4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły/placówki zgodnie z przepisami;

5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (zajęcia specjalistyczne);

6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, tj.:

   a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

   b) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

7. W ramach zajęć rewalidacyjnych w IPET uwzględnia się:

1) naukę orientacji przestrzennej o poruszania się oraz naukę systemu Braillea lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.

8. Pracą danego **Zespołu Wspierającego** koordynuje wychowawca oddziału. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Wychowawca klasy - koordynator) zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i o możliwości uczestniczenia w nim.

10. Rodzice ucznia, otrzymują, na ich wniosek, kopię programu (IPET).

11. Spotkania Zespołu Wspierającego odbywają się w miarę potrzeb.

12. W spotkaniach Zespołu Wspierającego mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły: przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

2) na wniosek lub za zgoda rodziców ucznia inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica **skutecznie**, w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku (informacja ta musi być skutecznie doręczona).

15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń. **Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia,** w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 4

Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów.

§ 24. 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy **do obowiązków wychowawcy** należy:

1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania;
2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie właściwego postępowania;
7) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
8) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

9) **skuteczne** - pisemne - poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; w przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji Kancelaryjnej;

10) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;

11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

2) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań; zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica, itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków; rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;

5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

7) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

   a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

   b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

   c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

   d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

10) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Zespołu Wspierającego) dla uczniów z orzeczeniami;

11) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

12) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

13) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

15) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

16) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają

trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów przedszkola/szkoły/placówki i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 25 1. Do **obowiązków każdego nauczyciela** w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej **w bieżącej pracy z uczniem;**

2) udział w pracach **Zespołu wychowawczego** przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

3) **udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania** oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

4) **prowadzenie obserwacji** w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną (udokumentowaną arkuszami obserwacji) mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

7) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

9) **dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb** rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

   a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

   b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

   c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

   d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

10) Zaleca się i**ndywidualizowanie pracy z uczniem** na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

§ 26. Zadania i obowiązki **<u>pedagoga i psychologa szkolnego</u>.**

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;

14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;

18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) 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 działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28. <u>Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.</u>

1. 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) Nie dotyczy.

4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego doradca zawodowy ma obowiązek:

   a) uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia,

   b) realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie <u>przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych –</u> **<u>tj. prowadzić w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu</u>**,

6) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

9) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 29. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 30. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły.
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31. 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole ponadpodstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 32. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia uczni1a z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 33. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 34. 1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

   a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
   b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
   c) korekcyjno – kompensacyjne,
   d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
   e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
   f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni.

2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.*

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 36. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

Rozdział 6
Regulamin pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 37. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzą specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog/psycholog (główny koordynator organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole) oraz wychowawca klasy *(jako przewodniczący zespołu)* do której uczeń jest przypisany, specjaliści i nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.

5. **Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy**, do której uczęszcza uczeń.

6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,

7. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są **zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.** W przypadku

braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

8. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia oraz innych źródeł informacji (*wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń)* opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program **po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu** we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

9. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w szkole;
2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program (IPET).

10. **Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu** oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu, czyli podczas spotkań zespołu dokonuje się:

1) okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
2) oceny efektywności programu w zakresie dostosowań;
3) modyfikacji programu (w miarę potrzeb).

11. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców – z innymi podmiotami

12. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń **mają prawo uczestniczyć** w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy - **zawiadamia pisemnie**, **w sposób przyjęty** w **szkole**, **rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.**

13. **Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię**:

1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

2) programu.

2. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

14. **Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem.**

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

§ 38. 1. **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny** (IPET), określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

   a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

   b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

2. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły – za pośrednictwem wychowawcy - zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.
3. Rodzice lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. W przypadku nieobecności rodziców lub pełnoletniego ucznia na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń

zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica
NOWOGARD