UCHWAŁA NR VIII/127/11

RADY MIASTA TYCHY

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach przy ul. Edukacji 21

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), art. 5 ust. 5a, art. 58 ust. 1 i 6, art. 59 ust. 1, art. 62 ust. 1-5, 5b i art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty i Spraw Społecznych,

Rada Miasta Tychy uchwala:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2011 r. tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą Zespół Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach z siedzibą przy ul. Edukacji 21 zwany dalej zespołem przez połączenie niżej wymienionych szkół:
   1) Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 12,
   2) Gimnazjum Specjalnego nr 13,
   3) Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 6,
   4) Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
2. Organizację zespołu określa statut, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
3. Uchwała niniejsza stanowi akt założycielski zespołu.

§ 2

Zespół przejmuje zobowiązania, należności oraz mienie zlikwidowanego z dniem 31 sierpnia 2011 r. Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Tychach przy ul. Filaretów 5.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tychy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Tychy

/-/ mgr Zygmunt Marczuk

Rada Miasta
Tychy

Załącznik nr 1 do Uchwały NR VIII/127/11
Rady Miasta Tychy z dnia 26 maja 2011 r.

Statut
Zespołu Szkół Specjalnych nr 8
w Tychach

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do nin. ustawy.
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
3. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1491);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz.1086)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 r. Nr 29, poz. 133);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. z 1997 r. Nr 14 , poz. 76)
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1490);

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział II	CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ
Rozdział III	ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ
Rozdział IV	INNE STANOWISKA KIEROWNICZE
Rozdział V	NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ
Rozdział VI	ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ
Rozdział VII	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
Rozdział VIII	ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW
Rozdział IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę **Zespół Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach**.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Tychach przy ulicy Edukacji 21.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 wchodzi:
   1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 12,
   2) Gimnazjum Specjalne nr 13,
   3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 6,
   4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
6. Szkoły wchodzące w skład Zespół Szkół Specjalnych nr 8 są szkołami publicznymi.
7. Zespół Szkół Specjalnych nr 8 kształci dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim.

§ 2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach.
2) szkole podstawowej specjalnej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 12 dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, sprzężeniami i autyzmem w Zespole Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach;
3) gimnazjum specjalnym - należy przez to rozumieć Gimnazjum Specjalne nr 13 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, sprzężeniami i autyzmem w Zespole Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach;
4) szkole specjalnej przysposabiającej do pracy - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami i autyzmem w Zespole Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach;
5) zasadniczej szkole zawodowej specjalnej - należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną nr 6 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim w Zespole Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach;
6) oddziałach rewalidacyjno-wychowawczych - należy przez to rozumieć Oddziały Rewalidacyjno-Wychowawcze dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim w Zespole Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach;
7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach;
8) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
9) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach;
10) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy oddziału w szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 8 w Tychach;

12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach oraz pracowników zatrudnionych w tym zespole na podstawie art. 7 ust. 1a i 1b ustawy;
13) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół nr 8 w Tychach;
14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Tychy;
15) kuratorze oświaty - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
16) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 8 używa następujących pieczęci urzędowych z godłem państwa oraz z napisem w otoku:
   1) Szkoła Podstawowa nr 12 w Tychach,
   2) Gimnazjum nr 13 w Tychach,
   3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 6 w Tychach,
   4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Tychach.
2. Zespół Szkół Specjalnych nr 8 używa również następujących pieczęci urzędowych podłużnych:
   1) Zespół Szkół Specjalnych nr 8
      43 – 100 Tychy,
      ul. Edukacji 21
      Tel. 32 218-00-50
      NIP : 646-23-22-770
   2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 12
      ul. Edukacji 21
      43-100 Tychy
   3) Gimnazjum Specjalne nr 13
      ul. Edukacji 21
      43-100 Tychy
   4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 6
      ul. Edukacji 21
      43-100 Tychy
   5) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
      ul. Edukacji 21
      43-100 Tychy
3. Nazwy szkół umieszczone na tablicach urzędowych, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi się opatruje świadectwa i legitymacje szkolne nie zawierają określenia „specjalna”.
4. Nazwy szkół umieszczone na tablicach urzędowych Zespołu Szkół brzmią:
   1) 1 tablica – Zespół Szkół nr 8 w Tychach,
   2) 2 tablica – Szkoła Podstawowa Nr 12 w Tychach,
   3) 3 tablica – Gimnazjum Nr 13 w Tychach,
   4) 4 tablica – Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Tychach.

Rozdział II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4

Zespół Szkół Specjalnych nr 8 realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poszczególnych etapach kształcenia i przygotowuje do dalszej edukacji lub do wykonywania zawodu i przysposabia do pracy i samodzielnego życia oraz do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez możliwie wszechstronny rozwój osobowości;
2) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu co umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
4) podejmuje współpracę z szeroko rozumianym środowiskiem społecznym w celu zapewnienia uczniom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia;
5) podejmuje współpracę z innymi szkołami i placówkami oświatowymi w celu wspomagania rozwoju uczęszczających do tych placówek dzieci i młodzieży z deficytami rozwojowymi;
6) określa, zgodnie z odrębnymi przepisami, szczegółowe zasady oceniania zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania stanowiącym załącznik, który jest integralną częścią Statutu;
7) organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży, jak również organizuje im nauczanie indywidualne;
8) organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach zasadami:
   a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w opanowaniu umiejętności szkolnych; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów,
   b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów,
   c) zajęcia korygujące wady mowy organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę szkolną; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów,
   d) zajęcia socjoterapii organizuje się dla uczniów, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi; liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 3 do 10 uczniów,
   e) zajęcia korekcyjne wad postawy dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała; zajęcia odbywają się w grupach liczących od 3 do 10 uczniów; w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy można zmniejszyć,
   f) zajęcia z zakresu neurostymulacji EEG BIOFEEDBACK organizuje się dla uczniów, u których zaburzenia rozwojowe mogą wynikać z zaburzeń czynności bioelektrycznej układu nerwowego; zajęcia z dzieckiem prowadzi się w trybie indywidualnym,

g) zajęcia stymulacji audio-psycho-lingwistycznej za pomocą metody Tomatisa prowadzi się dla dzieci z zaburzeniami uwagi słuchowej, dysleksją;

h) zajęcia psychoedukacyjne prowadzi się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 3 do 10; w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach dwuosobowych,

i) zajęcia integracji sensomotorycznej prowadzi się dla uczniów z zaburzeniami głównych systemów sensoryczno-motorycznych; zajęcia prowadzone są z dzieckiem indywidualnie,

j) zajęcia muzykoterapii prowadzi się dla uczniów, którym zaburzenia rozwojowe i emocjonalne utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 10; w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone z dzieckiem indywidualnie.

9) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;

10) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci mieszkających na terenie miasta Tychy oraz dla dzieci spoza Tychów za zgodą organu prowadzącego.

§ 5

Do podstawowych zadań Zespołu Szkół w ramach obowiązujących przepisów należy:

1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej w sposób zapewniający optymalne przygotowanie do życia,

2) realizowanie indywidualnych programów nauczania, programu wychowawczego, programu profilaktyki oraz udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, resocjalizacyjnej lub innej specjalistycznej wspomagającej ich rozwój,

3) umożliwianie uczniom rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych,

4) wykorzystanie w procesie nauczania i wychowania najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki,

5) stała współpraca z rodzicami, organizacjami społecznymi i placówkami wspomagającymi rozwój dziecka oraz sprawującymi nad nim opiekę,

6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnostyki, profilaktyki i orzecznictwa,

7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,

8) zapewnienie optymalnych warunków nauczania przez tworzenie odpowiedniej bazy materialnej i stałe jej wzbogacanie w nowoczesne środki dydaktyczne,

9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania i wychowania.

§ 6

Szkoła otacza uczniów szczególną opieką. Uczniowie mający trudne warunki rodzinne, losowe mogą korzystać ze stałych i doraźnych form opieki i pomocy materialnej. Źródłem tej pomocy są:

1) Rada Rodziców - dofinansowanie na wniosek rodziców lub wychowawcy,
2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - za pośrednictwem pedagoga i wychowawcy,
3) instytucje charytatywne - za pośrednictwem pedagoga i wychowawcy,

4) Miasto Tychy – stypendia szkolne i zasiłki szkolne na wniosek rodziców lub Dyrektora.

§ 7

W ramach obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa przyjmuje się następujące zasady wypełniania zadań opiekuńczych szkoły:

1) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie Zespołu Szkół podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel, wychowawca lub opiekun zgodnie z aktualnym przydziałem czynności, planem zajęć i harmonogramem dyżurów; dotyczy to również osób odpowiedzialnych za realizację zastępstw doraźnych i stałych. Nauczyciel prowadzący w/w zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów oraz natychmiastowego powiadomienia Dyrektora o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego.
2) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkół oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę realizuje się w sposób następujący:
   a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący te zajęcia,
   b) wyjście grupy, klasy poza teren szkoły nauczyciel musi odnotować w ,,Zeszycie wyjść'',
   c) w trakcie wycieczek, organizowanych zgodnie z planem wycieczek, za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie wpisani w kartę wycieczki,
   d) za przygotowanie dokumentacji wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Regulaminem Wycieczek Szkolnych Zespołu Szkół odpowiada kierownik wycieczki.

§ 8

1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
2. Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu oraz nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Zespołu Szkół mają zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
5. Zagadnienia profilaktyki niepożądanych zachowań uczniów zawiera Program Wychowawczy Zespołu Szkół realizowany poprzez:
   1) działalność pedagogów,
   2) realizację Programu Profilaktyki Zespołu Szkół,
   3) realizację Programu Profilaktyki Zdrowia,
   4) opiekę w świetlicy szkolnej,
   5) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
   6) wycieczki i wyjazdy śródroczne,
   7) uroczystości szkolne,
   8) motywowanie do pozytywnych postaw poprzez ich nagradzanie,
   9) walkę z zachowaniami negatywnymi poprzez działania w zespole wychowawczym,
   10) współpracę z Sądem, Policją, Opieką Społeczną i zakładami pracy,
   11) ścisłą współpracę z rodzicami i ich pedagogizację,
   12) wnioskowanie o umieszczenie uczniów w placówkach leczniczych, w zakładach terapii uzależnień, ośrodkach wychowawczych i pomoc w tym zakresie.

§ 9

1. Funkcję wychowawczą Zespół Szkół spełnia między innymi poprzez realizację Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Zespołu Szkół określają zadania w zakresie:
   1) wychowania patriotycznego,
   2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   3) wspierania rozwoju fizycznego, duchowego młodzieży oraz podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej,
   4) rozwijania samorządnej działalności uczniów,
   5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze,
   6) profilaktyki i terapii wychowawczej,
   7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży.

Rozdział III. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 10

1. Organami Zespołu Szkół są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje wymienionych organów określa Ustawa, zapisy zawarte w Statucie oraz regulaminy stanowiące oddzielne dokumenty.
3. Zaistniałe konflikty oraz spory między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub kuratora oświaty, według kompetencji w przedmiocie rozstrzyganego zagadnienia.
4. Dyrektor stanowi główną instancję odpowiedzialną za wymianę informacji między organami.

DYREKTOR

§ 11

1. Zadania Dyrektora:
   1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz, w tym w szczególności:
      a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
      b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
      c) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
   2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   4) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy, w tym w szczególności:
      a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
      b) przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,

c) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
d) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
e) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
f) motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji;
g) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

5) podejmuje decyzje związane z formą realizacji obowiązku nauki, w tym w szczególności:

a) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
b) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
c) skreśla ucznia z list uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
d) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej,
e) organizuje indywidualny tok nauki,
f) wyraża zgodę na pozaszkolną realizację obowiązku szkolnego;

6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników samorządowych, w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników,
b) okresowego oceniania pracowników samorządowych,
c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom,
d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dla nauczycieli;

7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;

8) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły;

9) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;

10) stwarza warunki do realizacji projektów unijnych w Zespole Szkół.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor w szczególności powinien:

1) zapewnić bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonać kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu Szkół, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określić kierunki ich poprawy,

2) podać do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,

3) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuścić do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może

w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze:

1) dla szkoły podstawowej specjalnej i zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej - do 6 dni,

2) dla gimnazjum specjalnego - do 8 dni.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty.
7. Dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Do zadań wicedyrektora należy:
   1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli,
   3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas,
   4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej stanowiącym odrębny dokument.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
   1) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu Szkół,
   2) opiniowanie organizacji pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
   6) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, aby nie naruszyć dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół.

RADA RODZICÓW

§ 13

1. W Zespole Szkół działa wspólna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności Rada Rodziców:
   1) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      a) program wychowawczy szkoły,
      b) programu profilaktyki,.
   3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
   4) opiniuje inne sprawy zgodnie z przepisami prawa i na wniosek innych organów szkoły lub z własnej inicjatywy.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Rada Rodziców opracowuje regulamin swojej działalności zgodnie z art.53 i 54 ust.3 Ustawy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 14

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art.55 ust.3 Ustawy.
4. Samorząd Uczniowski jako jedyny reprezentant ogółu uczniów może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania gazetki szkolnej,
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział IV. INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 15

1. Dyrektor część swoich zadań powierza wicedyrektorowi.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska (zgodnie z art. 37, ust. 1 Ustawy) dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków wicedyrektora znajduje się w jego teczce akt osobowych.

Rozdział V. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 16

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), pracowników samorządowych Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
2) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a i b Karty Nauczyciela),
3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel, aby prawidłowo wykonywać swoje zadania zobowiązany jest :
   1) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
   2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
   3) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów oraz bezstronnie i obiektywnie ich oceniać,
   4) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
   5) indywidualizować nauczanie w pracy z uczniem oraz realizować indywidualne zalecenia poradni pedagogiczno – psychologicznej,
   6) kształtować postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne poprzez aktywny udział w uroczystościach szkolnych, apelach,
   7) udzielać uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
   8) organizować gabinet przedmiotowy oraz klasę lekcyjną, dbać o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny oraz materiały niezbędne do nauczania,
   9) sprawdzać na początku każdych zajęć edukacyjnych obecność uczniów oraz odnotowywać ich absencję,
   10) rzetelnie, terminowo i systematycznie prowadzić wymaganą dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
   11) sporządzać plan dydaktyczny z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawiać go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego,
   12) zapewniać pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów oraz przestrzegać przepisy BHP,
   13) rzetelnie pełnić dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,
   14) brać czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizować jej uchwały,
   15) sporządzać zestawienia statystyczne i wykazy wg potrzeb dyrekcji szkoły,
   16) wykonywać zarządzenia, polecenia i wytyczne organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,

17) ściśle przestrzegać regulaminu pracy i innych regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół.

6. Każdy nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
   1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów oraz reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
   2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
   3) zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
   4) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe wezwanie pielęgniarki szkolnej,
   5) niezwłoczne wezwanie pogotowia ratunkowego w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, poinformowanie Dyrektora, pracownika służby BHP oraz społecznego inspektora pracy o zaistniałym wypadku.
7. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
   2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia kół zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć poza lekcyjnych,
   3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
   4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
   5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
   6) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Zespołu Szkół,
   7) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz cywilnie lub karnie za:
   1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
   2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
   3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach śródlekcyjnych,
   4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
   5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
   6) uchybienia przeciwko godności zawodu nauczyciela,
   7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i wicedyrektorzy Zespołu Szkół

10. Podstawową formą organizacyjną w pracy z uczniami jest klasa/oddział szkolny, którą powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego dalej wychowawcą.
11. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności :
    1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
    2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
    3) współdziałanie z innymi pracownikami pedagogicznymi zatrudnionymi placówce poprzez: uzgadnianie z nimi treści indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań edukacyjno – terapeutycznych i rewalidacyjnych;
    4) koordynacja ich realizacji na danym etapie edukacyjnym;
    5) wspólne dokonywanie raz na dwa lata wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia stanowiącej podstawę do modyfikacji indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych;
    6) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
    7) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
    8) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
    9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
    10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
    11) informowanie koordynatora lub pedagoga, najpóźniej do 10 każdego miesiąca, o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
    12) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
    13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozaprzedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
    14) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
    15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;

16) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;

18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

19) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;

20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;

21) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

22) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

23) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania w śródrocznej i rocznej klasyfikacji oceny zachowania.

12. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

1) listy obecności rodziców na zebraniach;

2) protokoły zebrań z rodzicami;

3) zeszyt obserwacji zawierający między innymi, informację o: zainteresowaniach ucznia, jego stanie zdrowia, obowiązkach domowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, cechach charakterologicznych, osiągnięciach, stosunku do obowiązków szkolnych itp.; zeszyt powinien być uaktualniany przez cały czas pobytu ucznia w szkole, udostępniany do wglądu w uzasadnionych przypadkach na życzenie dyrekcji;

4) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;

5) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

13. Wychowawca ma prawo do :

1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;

2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspomagających szkołę.

14. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoich uczniów;
4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

15. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców sprawuje dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
16. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne:
    1) rozpoznają potrzeby rozwojowe i możliwości edukacyjne swoich uczniów;
    2) wybierają lub opracowują odpowiednie programy nauczania, które przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi;
    3) opracowują i realizują indywidualny program edukacyjny uwzględniając dostosowanie realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego ucznia;
    4) przygotowują i prowadzą zajęcia rewalidacyjne oraz terapeutyczne;
    5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny;
    6) przestrzegają zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegają przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
    7) podejmują wszystkie działania w porozumieniu i współpracy z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia.
17. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:
    1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami wg kalendarza roku szkolnego i bieżących potrzeb;
    2) przedstawianiu rodzicom klas pierwszych regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminów sprawdzających na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypominaniu go w klasach starszych we wrześniu;
    3) wyrażeniu akceptacji rodzica dla przygotowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego danego ucznia poprzez złożenie na nim podpisu;
    4) określeniu terminu konsultacji, aby rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. W razie nieobecności wychowawcy informacji powinien udzielić nauczyciel uczący w danej klasie;
    5) angażowaniu rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe;
    6) przekazywaniu Dyrektorowi opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli.
18. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, którego zadaniem jest:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
    3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
6) zwracanie uwagi na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

19. W Zespole Szkół zatrudniony jest psycholog szkolny. Praca psychologa obejmuje systemowo pracę z uczniem, rodziną oraz współpracę z gronem pedagogicznym. Szczegółowe zadania psychologa szkolnego obejmują:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
    3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
    4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
    5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
    6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
20. Zespół Szkół zatrudnia specjalistów ds. rewalidacji indywidualnej (zajęć korygujących wady mowy, zajęć korekcyjnych wad postawy, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapii integracji sensomotorycznej, terapii EEG BIOFEEDBACK, TOMATISA, komunikacji alternatywnej, psychoedukacji, socjoterapii, muzykoterapii).
21. W oddziałach szkoły podstawowej specjalnej i gimnazjum specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:
    1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania,
    2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu.
22. W Zespole Szkół zatrudniony jest logopeda. Zakres obowiązków logopedy:
    1) diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwoju mowy, ustalenie typu zaburzenia mowy,
    2) prowadzenie zajęć logopedycznych w celu zminimalizowania wad wymowy lub ich usunięcia,
    3) współpraca z nauczycielami, rodzicami, prowadzenie doradztwa logopedycznego,
    4) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

Rozdział VI. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 17

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

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, każdej szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 25 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze.
5. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
   1) dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – od 10 do16,
   2) dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8,
   3) dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim – od 2 do 4,
   4) dla dzieci i młodzieży z autyzmem od 2-4.
6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 5.
7. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej specjalnej lub gimnazjum specjalnego dla uczniów z upośledzeniem lekkim. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną, której liczba uczniów nie powinna przekraczać 16 osób.
8. Zasadnicza szkoła zawodowa specjalna kształci uczniów w następujących zawodach: kucharz małej gastronomii, malarz-tapeciarz, murarz - w oddziałach dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.
9. W zasadniczej szkole zawodowej specjalnej organizowana jest praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych – dla zawodu kucharz małej gastronomii. Dla zawodów: malarz-tapeciarz – praktyki odbywają się w zakładach rzemieślniczych, po podpisaniu przez ucznia (rodziców) umowy o praktyczną naukę zawodu dla pracowników młodocianych lub w Zespole Szkół Nr 5 w Tychach gdzie realizowana jest praktyka w zawodach: malarz tapeciarz, murarz.
10. Praktyczną naukę zawodu organizuje się dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Zajęcia praktyczne prowadzone są przez nauczycieli, instruktorów lub mistrzów zawodu.
11. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na terenie szkoły lub u pracodawców.

12. Szkoła specjalna przysposabiająca do pracy dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym kształci uczniów według opracowanego przez nauczyciela programu opartego o podstawę programową kształcenia ogólnego dla Szkoły Przysposabiającej do Pracy dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym.
13. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia zawodowego ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach, w tym w oddziale zwanym wielozawodowym, w którym:
    1) przedmioty ogólnokształcące realizowane są łącznie,
    2) przedmioty zawodowe realizowane są oddzielnie,
    3) ilość uczniów w grupie realizującej przedmioty zawodowe nie powinna być niższa niż 4,
    4) sumaryczną ilość godzin przeznaczoną na realizację teoretycznych przedmiotów zawodowych określa ramowy plan nauczania dla oddziałów wielozawodowych.
14. W Zespole Szkół organizuje się dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym Szkołę Przysposabiającą do Pracy.
15. W szkole specjalnej przysposabiającej do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.
16. Przysposobienie do pracy jest organizowane w szkole.
17. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem szkoły zawodowej , w której godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut, a zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 60 minut.
19. W szkole zawodowej organizuje się niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe poza systemem klasowo - lekcyjnym, np. praktyczna nauka zawodu, koła zainteresowań.
20. W szkole zawodowej organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w tym zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
21. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) realizuje się we współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Tychach oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
22. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, w szczególności:
    1) 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 dla danego poziomu kształcenia,
    3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących rynku pracy,
    4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia uczniów niepełnosprawnych z problemami emocjonalnymi i uczniów niedostosowanych społecznie,
    6) wskazywanie programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
    7) udzielanie indywidualnych porad uczniom, rodzicom i nauczycielom,

8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących do świadomego planowania kariery zawodowej.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej specjalnej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 20

1. Zespół Szkół posiada bibliotekę z wypożyczalnią i czytelnią oraz centrum multimedialne.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki, zadania nauczyciela - bibliotekarza określa regulamin biblioteki.
7. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza dotyczący koordynowania pracy w bibliotece:
   1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
   2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
   3) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
   4) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
   5) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

7a. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza dotyczący pracy pedagogicznej:
   1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
   2) udostępnianie zbiorów,
   3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
   4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
   5) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
   6) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
   7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
   8) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnictwa,

9) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

7b. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza dotyczący pracy organizacyjnej:

1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) opracowanie biblioteczne zbiorów,
3) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
4) organizowanie warsztatu informacyjnego,
5) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
6) prowadzenie katalogów,
7) udostępnianie zbiorów.

7c. Nauczyciel - bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje następujące świetlice:
   1) świetlicę ogólną,
   2) świetlicę dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym.
2. Główne zadania świetlicy:
   1) organizowanie pomocy w nauce,
   2) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
   3) kształtowanie nawyków kultury bycia,
   4) wdrażanie do dbałości o higienę i czystość osobistą,
   5) dbanie o czystość otoczenia,
   6) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
   7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
   8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
3. Świetlica realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego harmonogramu zajęć.
4. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci dojeżdżające z innych miejscowości oraz dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, a w szczególności rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
5. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest bezpłatne.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 16.
7. Zakres zajęć świetlicy w dniach wolnych od nauki szkolnej określa Dyrektor.
8. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

9. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym może utworzyć stanowisko kierownika świetlicy, którego głównym zadaniem jest zapewnienie właściwej organizacji i codziennej pracy świetlicy.

§ 22

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

§ 23

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
   1) pracownie specjalistyczne:
      a) komputerową,
      b) kucharską,
      c) techniczną,
      d) muzyczną,
      e) ceramiczną,
      f) krawiecką.
   2) sale dydaktyczne do nauki przedmiotów oraz prowadzenia zajęć rewalidacyjnych,
   3) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią i centrum multimedialnym,
   4) salę gimnastyczną,
   5) małą salę gimnastyczną,
   6) boisko wielofunkcyjne,
   7) plac zabaw,
   8) Salę Doświadczania Świata,
   9) salę do pracy metodą integracji sensorycznej,
   10) salę do terapii metodą Biofeedback,
   11) salę do terapii metodą Tomatisa,
   12) gabinet pielęgniarki szkolnej,
   13) świetlicę,
   14) stołówkę szkolną.

§ 24

1. W celu zapewnienia warunków efektywnej i bezpiecznej realizacji programu nauczania oddziały można dzielić wg następujących zasad:
   1) podziału na grupy można dokonać z następujących przedmiotów: technika, chemia, informatyka, język obcy. Na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
   2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup między - oddziałowych.

§ 25

1. W Zespole Szkół funkcjonują zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora mające na celu właściwą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych. Pracą poszczególnych zespołów kierują koordynatorzy powołani przez Dyrektora. Zespoły powoływane są na rok szkolny.

Rozdział VII. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 26

1. Uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności;
   2) prawo do znajomości swoich praw;
   3) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   4) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   5) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
   7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
   8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
   11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
   13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
   14) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy;

15) reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

17) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

18) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;

19) zgłoszenia wszelkich naruszeń regulaminu uczniowskiego wychowawcy klasy, opiekunowi lub dyrektorowi szkoły;

20) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie" na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

2. Uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

2) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

4) uczęszczać na zajęcia rewalidacyjne, pozalekcyjnych i wyrównawczych, zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki;

5) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;

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

7) dbać o piękno mowy ojczystej, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

8) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

9) dostosować się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;

10) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw śródlekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw śródlekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrekcji szkoły na podstawie pisemnej lub telefonicznej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

12) dbałości o honor i tradycje szkoły;

13) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy oraz samorządu uczniowskiego;

14) podporządkowywania się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

16) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

17) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

18) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;

3. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

4. Uczniom Zespołu Szkół zabrania się:

1) spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz używania innych środków odurzających na terenie Zespołu Szkół;

2) samowolnego opuszczania placówki;

3) niszczenia i demolowania mienia Zespołu Szkół;

4) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych członków społeczności placówki;

5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych w czasie trwania zajęć lekcyjnych;

6) fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;

7) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 5, 6, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;

8) noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, fizyki i chemii kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób.

5. Uczniom osiągającym wyróżniające postępy w nauce oraz wyróżniającym się wzorowym zachowaniem lub postawą w grupie lub klasie szkolnej przyznawane są nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała ustna na forum klasy/grupy;

2) pochwała ustna na forum szkoły;

3) pochwała pisemna z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej;
4) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców;
5) nagroda rzeczowa;
6) dyplom uznania;
7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
8) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
9) stypendium motywacyjne przyznawane zgodnie z odrębnym regulaminem.

6. W stosunku do uczniów nie wywiązujących się ze spoczywających na nich obowiązkach mogą być stosowane następujące kary porządkowe:
   1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w formie notatki;
   2) nagana wychowawcy z wysłaniem zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o terminie spotkania z wychowawcą i pedagogiem szkoły, upomnienie pisemne udzielone przez pedagoga szkolnego;
   3) wykonywanie prac społecznych na terenie szkoły;
   4) odsunięcie od wycieczki lub innej imprezy szkolnej;
   5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   6) indywidualna nagana dyrektora szkoły;
   7) nagana na forum szkoły udzielana podczas apelu przez dyrektora bądź wicedyrektora szkoły;
   8) skreślenie z listy uczniów, którego dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie z listy uczniów może również nastąpić w przypadku pełnoletniego ucznia, który nie wyraża woli realizacji obowiązku nauki; przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
   9) spisanie z uczniem kontraktu, czyli zgodnego porozumienia dwóch lub więcej stron, ustalającego ich wzajemne prawa lub obowiązki.

Rozdział VIII. ZASADY REKRUTACJI

§ 27

1. Warunkiem przyjęcia do szkoły podstawowej specjalnej jest złożenie:
   1) podania o przyjęcie do szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych;
   2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez uprawniony organ zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy dla młodzieży zamieszkałej poza rejonem miasta Tychy.
2. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum specjalnego jest złożenie:
   1) podania o przyjęcie do szkoły przez pełnoletniego ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych,

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez uprawniony organ zgodnie z odrębnymi przepisami,
3) skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy dla młodzieży zamieszkałej poza rejonem miasta Tychy
4) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej;
5) zaświadczenia o przystąpieniu do sprawdzianu po klasie szóstej szkoły podstawowej dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim.

3. Warunkiem przyjęcia do szkoły zawodowej specjalnej jest złożenie przez ucznia:
   1) podania o przyjęcie do szkoły,
   2) orzeczenia potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez uprawniony organ zgodnie z odrębnymi przepisami,
   3) skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy dla młodzieży zamieszkałej poza rejonem miasta Tychy,
   4) świadectwa ukończenia gimnazjum,
   5) zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego w części humanistycznej i matematyczno – przyrodniczej oraz językowej.
4. Kandydaci do zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla przyszłego zawodu .
5. Warunkiem przyjęcia do szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy jest:
   1) złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia podania o przyjęcie do szkoły,
   2) posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez uprawniony organ zgodnie z odrębnymi przepisami,
   3) dla młodzieży zamieszkałej poza rejonem miasta Tychy, skierowanie wydane przez starostę właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia oraz skierowanie wydane przez Prezydenta Miasta Tychy.
   4) uzyskanie świadectwa ukończenia gimnazjum.

Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

Tychy, dnia 26 maja 2011 r.

Załącznik do Statutu Zespołu
Szkół Specjalnych nr 8
w Tychach

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest integralną częścią statutu Zespołu Szkół Specjalnych nr 8 w Tychach i zawiera Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, które określają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania w postaci ZWO.

3. ZWO są dostępne do wglądu na miejscu w sekretariacie Zespołu Szkół Specjalnych nr 8, zwanego dalej Zespołem Szkół i bibliotece szkolnej w postaci uwierzytelnionych kopii.

4. Oryginał tego dokumentu przechowuje się razem ze Statutem Zespołu Szkół i udostępnia tylko uprawnionym organom kontrolnym.

5. Wyciąg z ZWO znajduje się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

6. ZWO podlegają ewaluacji i mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.

7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

8. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku za każdy semestr w postaci klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

9. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ustala się termin plenarnego posiedzenia klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 2

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Ocenianiu podlegają: zachowanie, wiadomości, umiejętności, przygotowanie i aktywność ucznia podczas lekcji.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wskaźniki osiągnięć edukacyjnych dla uczniów jako elementy zasad przedmiotowego oceniania oraz wymagań edukacyjnych.

5. Informację o obowiązujących ogólnych zasadach oceniania i wymaganiach, wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu.

6. Uczniowie są oceniani systematycznie. Każdy uczeń otrzymuje średnio jedną ocenę z danych zajęć edukacyjnych w miesiącu. W wyjątkowych sytuacjach (choroba nauczyciela, itp.) liczba ta może być mniejsza.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani o uzyskanych przez uczniów ocenach cząstkowych na spotkaniach z wychowawcą (zebrania, konsultacje).

8. **Gromadzenie informacji o ocenach** odbywa się według następujących zasad:
   1) Pełna informacja o ocenach i uwagach (pozytywnych i negatywnych) dotyczących zachowania zawarta jest w:
      a) arkuszach ocen,
      b) dziennikach lekcyjnych,
      c) teczkach osobowych ucznia.

   2) Prace pisemne sprawdzone, ocenione (z uzasadnieniem oceny) przechowuje nauczyciel. Udostępnia je do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) na określonych w terminarzu szkoły spotkaniach (zebrania, konsultacje).

   3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

   4) Wystawione oceny śródroczne i roczne winny być przez nauczycieli zajęć edukacyjnych omówione na forum klasy, ze zwróceniem uwagi na samoocenę uczniów.

   5) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną lub ocenę zachowania, powinien ją uzasadnić w formie ustnej. Uzasadnienie ustne polega na przedstawieniu i analizie z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem) prac pisemnych ucznia, omówieniu jego wypowiedzi ustnych, stosunku do przedmiotu, aktywności i pozostałych obszarów pracy ucznia na lekcji (zeszyt przedmiotowy, przygotowanie do lekcji, odrabianie prac domowych).

   6) Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej. W uzasadnieniu tym, nauczyciel przedstawia oceny uzyskane w ciągu semestru przez ucznia wraz ze stosownymi objaśnieniami informującymi o osiągnięciach ucznia.

7) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8 i § 11.

8) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11.

9) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11.

§ 3

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

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

2. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i osoby biorące udział w procesie kształcenia oraz sami uczniowie – samoocena ucznia.

3. Przedmiotem oceny jest:
   1) zakres opanowanej wiedzy,
   2) rozumienie materiału,
   3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
   4) sposób prezentacji wiedzy, umiejętności i kompetencji.

4. Ocena powinna być:
   1) obiektywna,
   2) jawna,
   3) systematyczna,
   4) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia,
   5) uzasadniona.

5. System oceniania opiera się na procesie dydaktyczno – wychowawczym dwusemestralnym.

6. Zasady i kryteria oceniania uczniów **klas I – III Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 12** w Tychach zwanej szkołą podstawową specjalną :

   1) Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest w arkuszu obserwacji, w którym nauczyciele klas I – III odnotowują osiągnięcia edukacyjne wg przyjętej przez siebie skali i symboliki.
   2) Na podstawie systematycznie sporządzanego arkusza obserwacji nauczyciel – wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami współpracującymi dokonuje podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Takie podsumowanie – ocenę sporządza się na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego.
   3) Ocena, o której mowa w pkt 2 jest oceną opisową obejmującą analizę osiągnięć dydaktycznych i zachowanie ucznia.
   4) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, w klasach I – III szkoły podstawowej specjalnej, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia

wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5) Ocena opisowa dokonana przez nauczyciela – wychowawcę jest ostateczna, tak w jej części dotyczącej osiągnięć dydaktycznych jak i dotyczącej zachowania ucznia.
6) Po dokonaniu oceny ucznia nauczyciel zapoznaje z nią rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, którzy potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
7) Wszystkie problematyczne sytuacje dotyczące oceniania uczniów klas I – III rozwiązują wspólnie nauczyciele uczący po konsultacji z dyrektorem szkoły i w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
8) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia **klasy I—III** szkoły podstawowej specjalnej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Zasady i kryteria oceniania uczniów **klas IV - VI szkoły podstawowej specjalnej, gimnazjum specjalnego** oraz **zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej**:

1) Oceny wyrażane będą stopniami według następującej skali:
   a) oceny cząstkowe:
      - 6 – ocena celująca
      - +5 – ocena bardzo dobra plus
      - 5 – ocena bardzo dobra
      - -5 – ocena bardzo dobra minus
      - +4 – ocena dobra plus
      - 4 – ocena dobra
      - -4 – ocena dobra minus
      - +3 – ocena dostateczna plus
      - 3 – ocena dostateczna
      - -3 – ocena dostateczna minus
      - +2 – ocena dopuszczająca plus
      - 2 – ocena dopuszczająca minus
      - -2 – ocena dopuszczająca minus
      - +1 – ocena niedostateczna plus
      - 1 – ocena niedostateczna
   b) oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali cyfrowej:
      - stopień celujący **(6)**
      - stopień bardzo dobry **(5)**
      - stopień dobry **(4)**
      - stopień dostateczny **(3)**
      - stopień dopuszczający **(2)**
      - stopień niedostateczny **(1)**

2) Szczegółowe kryteria dla skali ocen z zajęć edukacyjnych:
   a) **Ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który:

- zdobył wiedzę i umiejętności wykraczające poza opracowany program nauczania przedmiotu dla danej klasy,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub inne porównywalne osiągnięcia.

b) **Ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował 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 zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych i nowych sytuacjach,
- jest twórczy i aktywny na zajęciach.

c) **Ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale zdobył je na dobrym poziomie,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) **Ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dostatecznym,
- stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności dostosowane do jego możliwości.

e) **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale nie przekreślają one uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności na miarę swoich możliwości.

f) **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.

3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4) Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen.
5) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
6) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7) Ocena z każdego zajęcia edukacyjnego powinna wspierać ucznia w jego działaniach poprzez:
   a) jasność zasad i wymagań stawianych uczniom z poszczególnych zajęć edukacyjnych na poszczególne oceny, umożliwiających uczniowi planowanie pracy;
   b) docenianie sukcesów uczniów, a nie piętnowanie braków czy niedociągnięć;
   c) eksponowanie osiągnięć uczniów na forum klasy i szkoły.

8) System oceniania umiejętności i wiedzy oparty jest na różnych i równoważnych formach ich sprawdzania:
   a) testy [T]
   b) prace pisemne (sprawdziany) [S]
   c) kartkówki (z trzech ostatnich lekcji) [K]
   d) wypowiedzi ustne [odp]
   e) aktywność w czasie lekcji [A]
   f) recytacja tekstów [R]
   g) lektura [L]
   h) prace domowe [PD]
   i) praca na lekcji [P]
   j) albumy, referaty itp. [D]
   k) zeszyt przedmiotowy [Z]
   l) śpiew [Ś]
   m) tenis stołowy [TS]
   n) piłka nożna [PN]
   o) lekkoatletyka [LA]
   p) piłka koszykowa [PIC]
   q) siatkówka [PS]
   r) gimnastyka [Gim]
   s) gry i zabawy [Giz]
   t) ćwiczenia siłowe [S]

9) Brak stroju na zajęciach, np. wychowania fizycznego zaznaczamy [bs], zwolniony z zajęć [zw]. Aktywność ucznia podczas lekcji, krótkie odpowiedzi, kartkówki, prace dodatkowe mogą być również oceniane plusami i minusami. Po zgromadzeniu określonej liczby znaków uczeń otrzymuje ocenę.

10) Liczba sprawdzianów pisemnych obejmujących większą partię materiału powinna być nie większa niż jeden w danym dniu i nie większa niż dwa w tygodniu. Trzeci – jedynie w sytuacji, gdy zapowiedziany wcześniej sprawdzian nie odbył się z przyczyn obiektywnych lub został przesunięty na prośbę uczniów. Termin

oddania sprawdzonych prac klasowych powinien być nie dłuższy niż dwa tygodnie, a może ulec przedłużeniu w wypadku nieobecności nauczyciela.

11) Sprawdziany z większej partii materiału powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową, której celem jest utrwalenie materiału, a przede wszystkim zwrócenie uwagi na te zagadnienia, które sprawiają uczniom trudności (w razie konieczności należy poświęcić tym partiom większą liczbę godzin). Sprawdziany takie powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Krótkie sprawdziany – kartkówki nie wymagające uprzedniego powtarzania, nie muszą być zapowiedziane. W ciągu jednego dnia mogą się odbyć trzy tego typu sprawdziany (kartkówki). Mają na celu sprawdzenie bieżącego przygotowania ucznia do lekcji.

12) Uczeń może zgłosić, nie podając przyczyny, nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i zajęć, na których wystawiana jest ocena końcowa). W przypadku, gdy dane zajęcia edukacyjne odbywają się:
    a) raz w tygodniu – jeden raz i jeden raz brak pracy domowej w semestrze,
    b) dwa razy w tygodniu – łącznie 2 zgłoszenia w semestrze,
    c) 4 – 5 godzin w tygodniu – trzy zgłoszenia w semestrze.
    d) Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku poprzez wpis [np]

13) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej jednego tygodnia) uczeń ma obowiązek uzupełnić wiadomości w terminie ustalonym przez nauczyciela uczącego.

14) Nieobecność ucznia na zajęciach zaznaczana jest w dziennikach lekcyjnych pionową kreską , z kolei obecność zaznacza się kropką.

15) Ucieczka z zajęć zaznaczana jest w dziennikach wielką literą [U] z jednoczesnym wpisem informacji w zeszycie uwag: *uczeń/uczennica opuścił/ła samowolnie zajęcia edukacyjne o godzinie … .* Nauczyciel sporządza również krótką notatkę z informacją o samowolnym opuszczeniu zajęć przez ucznia i przekazuje ją pedagogowi szkolnemu.

16) Godzinę usprawiedliwioną zaznacza się w dziennikach znakiem [+].

17) Jeżeli nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych spowodowana jest udziałem w wycieczce szkolnej, bądź zawodach zaznaczana jest w dziennikach odpowiednio wielkimi literami [W] oraz [Z] i traktowana jest jako obecność.

18) Kierownik/organizator wycieczki/wyjścia ma obowiązek:
    a) dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym: ***Wycieczki*** */ data, czas trwania, liczba uczestników, dokąd i w jakim celu odbyła się wycieczka, podpis prowadzącego/*;
    b) poinformować wychowawcę o tym, kto faktycznie brał udział w imprezie (a kto np.nie dotarł na miejsce zbiórki).

19) Uczeń po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (tydzień lub dłużej) ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania na pierwszych zajęciach z danego zajęcia edukacyjnego bez odnotowania tego faktu przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

20) Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku niestawienia się ucznia na wyznaczony

termin, traci on szansę poprawy. Ocena z poprawy jest wpisana w dzienniku literką [p]

21) W przypadku, gdy otrzymana ocena nie zadowala ucznia, a wynika to z jego zaniedbania, ocena z poprawy tej oceny nie może być wyższa niż dobra. Jeśli jest to wynik zaległości powstałych w czasie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia, uczeń może otrzymać z poprawy ocenę najwyższą.

22) Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad określonych przez Radę Pedagogiczną w zależności od zaistniałej sytuacji.

8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, spowodowanej śmiercią członka rodziny lub chorobą, szkoła stwarza możliwość uzupełnienia braków poprzez:
   a) udział w zajęciach wyrównawczych,
   b) pomoc pedagoga szkolnego, nauczyciela świetlicy,
   c) pomoc indywidualną nauczyciela przedmiotowego.

§ 4

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. W klasach I- III szkoły podstawowej specjalnej oraz w przypadku klas, do których uczęszczają uczniowie z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom;
   oraz w przypadku uczniów gimnazjum w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:
   h) spełnianie norm grupowych, czyli wywiązywanie się z przyjętych norm pracy w grupie, najczęściej zawartych w formie kontraktu;
   i) podział zadań w grupie i ich realizacja;
   j) terminowość i systematyczność wykonywanych prac w grupie;
   k) obecność na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji.

3. Ocenianie zachowania ucznia przeprowadza się dwa razy w roku - klasyfikacja śródroczna i roczna.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
   a) samoocenę ucznia,
   b) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów i koleżanek,
   c) opinie nauczycieli *wg załącznika nr 1*
   d) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych,

e) uwagi odnotowane w zeszycie uwag lub Punktowym Systemie Oceniania Zachowania
f) frekwencję odnotowaną w dziennikach lekcyjnych,
g) frekwencję podczas zajęć rewalidacyjnych
h) ilość ,,niebieskich kart"
i) ,,ilość kart pochwalnych"
j) możliwość poprawy zachowania

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
a) wzorowe [wz]
b) bardzo dobre [bdb]
c) dobre [db]
d) poprawne [popr]
e) nieodpowiednie [ndp]
f) naganne [nag]

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

7. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się zgodnie z kryteriami szczegółowymi ocen z zachowania, gdy:
a) frekwencja ucznia przekracza 30% oraz
b) uczeń jest klasyfikowany przynajmniej z połowy zajęć edukacyjnych w semestrze.

8. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

a) **wzorową** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione
- dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności (w dniu stawienia się na zajęciach)
- kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów
- dobrze współpracuje w gronie rówieśników i wychowawców
- zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie ze statutem szkoły
- posiada strój galowy (dziewczęta-ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy-ciemne spodnie i biała koszula) i ubiera go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych.
- dba o estetykę swojego wyglądu (przychodzi do szkoły bez wyzywającego makijażu)
- jest wzorem w zakresie czystości i higieny osobistej
- jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć
- szanuje mienie własne, kolegów i szkolne
- używa słów grzecznościowych
- twórczo angażuje się w życie klasy oraz rozwija swoje zainteresowania
- wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków
- uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych
- zawsze przynosi pomoce dydaktyczne

b) **bardzo dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione
- dotrzymuje terminu usprawiedliwienia nieobecności (w dniu stawienia się na zajęciach)
- kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach i poza szkołą w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów
- dobrze współpracuje w gronie rówieśników i wychowawców
- zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie ze statutem szkoły
- posiada strój galowy (dziewczęta-ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy-ciemne spodnie i biała koszula) i ubiera go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych.
- dba o estetykę swojego wyglądu (przychodzi do szkoły bez wyzywającego makijażu)
- jest wzorem w zakresie czystości i higieny osobistej
- jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć
- szanuje mienie własne, kolegów i szkolne
- używa słów grzecznościowych
- twórczo angażuje się w życie klasy oraz rozwija swoje zainteresowania,
- wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków

c) **dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- punktualnie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności są usprawiedliwione,
- zachowuje się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu szkoły,
- jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
- stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępować zgodnie z obowiązującym statutem szkoły
- dba o estetykę swojego wyglądu (przychodzi do szkoły bez wyzywającego makijażu)
- posiada strój galowy (dziewczęta-ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy-ciemne spodnie i biała koszula) i ubiera go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych.
- stara się angażować w życie klasy i szkoły,
- wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli lub samorząd, wyrządzone krzywdy i szkody naprawia.

d) **poprawną** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie jest niepunktualny, nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione
- nie zawsze przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz statutu szkoły
- zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać się na lekcjach, przerwach i poza szkołą
- bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, wykorzystuje słabszych
- nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu

- często jest nieprzygotowany do zajęć
- zdarza się, że nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny
- naprawia wyrządzoną szkodę lub poprawia zachowanie
- nie dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły
- czasami nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków

e) **nieodpowiednią** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- używa niecenzuralnego słownictwa
- narusza godność innych
- pali papierosy, spożywa alkohol
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych
- zdarza mu się celowo niszczyć mienie cudze i społeczne
- w teczce osobowej ma wypisane przez nauczycieli ,,niebieskie karty"
- systematycznie narusza zasady statutu, nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania
- opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia
- stale przeszkadza w prowadzeniu lekcji
- otrzymał karę nagany od dyrektora szkoły i nie poczynił żadnych kroków, aby ta kara uległa naprawie
- nie przestrzega *Regulaminu Ucznia*

f) **naganną** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- używa niecenzuralnego słownictwa
- narusza godność innych
- pali papierosy, spożywa alkohol
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych
- świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne, kradnie
- wchodzi w konflikt z prawem (nadzór policji, sprawy karne w toku - kradzieże, pobicia, włamania, szantaże, usiłowania przekupstwa, wymuszanie pieniędzy, fałszowanie dokumentów, sprawdzianów, podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen)
- systematycznie narusza zasady statutu, nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania
- w zeszycie uwag ma wpisy świadczące o złamaniu w sposób rażący zasad określonych w statucie szkoły lub zasad BHP
- opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia
- złośliwie utrudnia prowadzenie lekcji
- otrzymał karę nagany od dyrektora szkoły i nie poczynił żadnych kroków, aby ta kara uległa poprawie
- nie przestrzega *Regulaminu Ucznia*

9. Uczeń gimnazjum traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania, jeśli w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:
   - nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie,
     lub
   - nie realizuje przydzielonych zadań w grupie,
     lub
   - nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie,
     lub
   - jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Ocena zachowania ucznia określana jest w oparciu o system punktowy przyjęty przez wychowawcę klasy.

12. Ustalone oceny nieodpowiednie oraz naganne z zachowania powinny być uzasadnione w formie pisemnej przez wychowawcę klasy.

13. Wskazane jest mobilizowanie uczniów do udziału w zajęciach wynikających z art.42 a KN oraz w zajęciach rewalidacyjnych poprzez stosowanie *,,kart pochwalnych"* znajdujących się w sekretariacie szkoły, mających na celu pochwałę ucznia za wzorowe zachowanie, frekwencję oraz aktywność na w/w zajęciach i umieszczanie ich w teczkach osobowych uczniów.

§ 5

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, które mają charakter opisowy.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej specjalnej oraz klasyfikowanie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, które mają charakter opisowy.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania-wychowawca klasy.

6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

7. W szkole zawodowej specjalnej ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun praktyk, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

8. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
   1) ródroczne – raz w styczniu zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
   2) oczne – nie później niż 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dokładne terminy śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

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

11. Wyłącznie na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony w sekretariacie szkoły do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

12. Przy wystawianiu oceny rocznej z danego zajęcia edukacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego z danego przedmiotu w semestrze pierwszym i niezdającego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel zobowiązany jest do uwzględnienia ocen cząstkowych i frekwencji za cały rok nauki.

13. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

14. Dla ucznia szkoły zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 6

PROMOWANIE

1. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w ciągu roku:
   a) oceną semestralną,
   b) oceną roczną.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 3 i 4.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej specjalnej, gimnazjum specjalnego i szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Ocena semestralna powinna wynikać z ocen cząstkowych uzyskanych ze wszystkich form sprawdzianów wiadomości i umiejętności, ale nie jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen.

6. Ocena końcoworoczna winna być wypadkową z ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji w I i II semestrze, z korzyścią dla ucznia, a nie efektów jednokrotnej poprawy na koniec roku szkolnego.

7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej specjalnej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma, co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje z wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 7

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.

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

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym działalność edukacyjna szkoły (dydaktyczna, wychowawcza i rewalidacyjna) opiera się na indywidualnych programach edukacyjnych, ustalonych dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania, i zawierających realne, szczegółowe cele, zadania i treści, mieszczące się w strefie najbliższego rozwoju ucznia, które pozostają w zbieżności z celami, zadaniami i treściami podstawy programowej.

5. Indywidualne programy edukacyjne opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Do zadań członków tego zespołu należy m. in.: ustalanie dla każdego ucznia w określonych odstępach czasu, nie rzadziej niż dwa razy w roku, oceny poziomu funkcjonowania (do rejestrowania oceny zmian w funkcjonowaniu ucznia mogą być stosowane różne dokumenty, opisane w literaturze pedagogicznej lub wypracowane w SOSW – dokumentacja ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu ucznia w szkole).

6. Nawet niewielkie postępy ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym lub znacznym powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 8

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum oraz szkołę ponadgimnazjalną jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 7. a w przypadku szkoły podstawowej specjalnej i gimnazjum specjalnego - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu zewnętrznego lub egzaminu zewnętrznego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 i 5

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 9

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ/

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM SPECJALNYM/

PROJEKT EDUKACYJNY W GIMNAZJUM

1. **W klasie VI szkoły podstawowej** specjalnej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących

podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej ,,sprawdzianem".

2. **W klasie III gimnazjum** specjalnego jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
   1) w części pierwszej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
   2) w części drugiej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
   3) w części trzeciej umiejętności i wiadomości z zakresu wybranego języka nowożytnego ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym".

3. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny mają charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 i 5

4. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

5. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20-sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20-sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

7. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej ,,Komisją Centralną".

8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem § 9 ust. 9. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. W wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

11. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

13. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7- dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 6 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

14. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

15. **Uczniowie gimnazjum specjalnego biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego**. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

16. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczycieli i obejmuje następujące działania:
    a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
    b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    c) wykonanie zaplanowanych działań,
    d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

17. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

18. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

19. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego co zaznacza:
    a) wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego ,,Zaznajomienie uczniów z realizacją projektu edukacyjnego" po przekazaniu informacji uczniom na godzinie wychowawczej
    b) wpisem do protokołu w porządku zebrania i podpisem rodzica potwierdzającym przyjęcie informacji. na zebraniu rodziców, które odbywa się na początku roku szkolnego

20. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W wymienionych przypadkach na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 10

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwane dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, określonych w standardzie wymagań będącym podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, ustalonym odrębnymi przepisami.

2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych.

3. Egzamin zawodowy obejmuje kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie.

4. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.

5. Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwiązuje:
   1) w części pierwszej - zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie;
   2) w części drugiej - zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

6. Etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.

7. Absolwenci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mogą przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin zawodowy, i nie wcześniej niż na 2 lata przed terminem egzaminu zawodowego.

8. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.

10. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację dyrektorowi szkoły, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach – dyrektorowi szkoły,

którą ukończył. Deklarację składa się nie później niż do 20 grudnia roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

11. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej. Absolwent, o którym mowa dołącza do deklaracji świadectwo ukończenia szkoły a do etapu pisemnego egzaminu zawodowego przystępuje w szkole lub placówce wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

12. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
    1) z etapu pisemnego:
        a) z części pierwszej - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania
        b) z części drugiej - co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz
    2) z etapu praktycznego - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

13. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa.

14. Wynik egzaminu zawodowego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

15. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej do zadnia egzaminu zawodowego liczby punktów zdanego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania.

17. Po upływie 3 lat od daty pierwszego egzaminu zawodowego osoby, o których mowa w ust. 16 zdają egzamin zawodowy w pełnym zakresie.

18. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego w placówce odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest:
    1) w przypadku etapu pisemnego egzaminu zawodowego - dyrektor szkoły lub placówki,
    2) w przypadku etapu praktycznego egzaminu zawodowego - dyrektor upoważnionej szkoły lub placówki albo upoważniony pracodawca.

19. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje członków szkolnego zespołu nadzorującego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego.

20. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku szkolnego – w okresie od czerwca do sierpnia, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej. Termin egzaminu zawodowego dyrektor Komisji Centralnej ogłasza na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

21. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może podjąć decyzję o przeprowadzeniu etapu pisemnego egzaminu zawodowego dla absolwentów danej

szkoły lub szkół na terenie innej szkoły lub placówki w innym miejscu niebędącym siedzibą szkoły.

22. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap pisemny i praktyczny egzaminu zawodowego, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

23. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21.03.2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz Nr 29, poz. 323 z późn. zm.

§ 11

TRYB ODWOŁAWCZY OD TRYBU USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZY USTALANIU ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2. lit.a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:
   1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – 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;

   2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit.b, może być zwolniony z udziału 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 powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęc edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 15 ust.1.

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

1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji
   b) termin sprawdzianu, o którym jest mowa w ust. 2 lit.a,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 lit.a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena komisji jest ostateczna.

§ 12

ZASADY ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

§ 13

ZASADY PRZEDŁUŻANIA OKRESU NAUKI

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok.

2. Przedłużenie okresu nauki winno wynikać ze szczególnie istotnych i uzasadnionych potrzeb edukacyjnych ucznia, opisanych w stosownych opiniach wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Przedłużenie okresu nauki następuje na prośbę rodziców (prawnych opiekunów ucznia lub wychowawcy).

4. Wychowawca ucznia, pedagog i psycholog szkolny oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują indywidualny program edukacyjny dla ucznia, któremu przedłużono okres nauki, w którym określają m.in. przewidywane osiągnięcia edukacyjne ucznia w następnym roku szkolnym oraz sposoby ich ewaluacji.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

6. Podejmując decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego dyrektor szkoły może posiłkować się stosowną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedłużenie okresu nauki nie jest formą niepromowania lub nieklasyfikowania ucznia.

8. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki otrzymuje zamiast świadectwa zaświadczenie o przedłużeniu a w arkuszu ocen ucznia zamieszcza się stosowną informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.

§ 14

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI

O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE

1. Warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce:
   1) szkoła organizuje spotkania z rodzicami w postaci spotkań z wychowawcą oraz spotkań indywidualnych.
   2) terminy spotkań są ustalane na sierpniowej Radzie Pedagogicznej i zamieszczane na tablicy ogłoszeń,
   3) rodzice wywiązują się z obowiązku uczestnictwa w tych spotkaniach oraz podają wychowawcy telefon kontaktowy, adres do korespondencji lub inny sposób komunikowania,
   4) wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) sposób, w jaki mogą się kontaktować z nim i ze szkołą (telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodne do komunikowania się, godziny pracy specjalistów).

2. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i e-mailowych.

3. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
   1) rozmowa:
      a) indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny);
      b) w grupie (w obecności specjalistów, nauczycieli, dyrekcji szkoły lub innych rodziców);
   2) korespondencja:
      a) wpis do zeszytu ucznia, list polecony
      b) pogadanki, spotkania grupowe, indywidualne.

4. Informacja o ocenach przekazywana jest najpóźniej miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną i roczną w formie:

   1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na lekcji o planowanych śródrocznych i rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania oraz wpisuje je do dziennika ołówkiem.
   2) wychowawca wpisuje proponowane oceny śródroczne/roczne na przygotowanym przez siebie formularzu *,,Proponowane oceny śródroczne/roczne”* a na spotkaniu z rodzicami przekazuje je rodzicom. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu nauczyciel-wychowawca przekazuje formularz niezwłocznie uczniowi w celu dostarczenia go rodzicowi, który w trybie pilnym (do trzech dni po otrzymaniu w/w formularza) zgłasza się do wychowawcy. W sytuacji gdy przekazanie formularza rodzicowi lub uczniowi nie jest możliwe, bądź rodzic nie zgłasza się u wychowawcy nauczyciel-wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku i wysyła informację o proponowanych ocenach listem poleconym na adres do korespondencji wskazany przez rodzica.
   3) nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania wychowawców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z zajęcia edukacyjnego 5 tygodni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 15

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO I KLASYFIKACYJNEGO

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji

uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W szkole ponadgimnazjalnej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (w semestrze programowo najwyższym).

3. Aby przystąpić do egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dnia poprzedzającego konferencję, podanie do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenia takiego egzaminu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:

1) do egzaminu poprawkowego uczeń winien przystąpić w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych w szkole zawodowej winien mieć formę zadań praktycznych;

4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   I. przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
   II. egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   III. członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

   a) nauczyciel egzaminator może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela uczącego w innej placówce następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
   b) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
      I. - skład komisji
      II. - termin egzaminu poprawkowego
      III. - pytania egzaminacyjne
      IV. - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

      do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
   c) 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
   d) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
   e) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, po warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są,

zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest oceną ostateczną.

6. Decyzję o dopuszczeniu do **egzaminu klasyfikacyjnego** podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwał.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:

   1) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela zajęć edukacyjnych;

   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

   3) egzamin klasyfikacyjny, śródroczny przeprowadza się nie później niż do końca marca. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;

   4) w wyjątkowych wypadkach, podyktowanych szczególną sytuacją ucznia, uzasadnionymi względami edukacyjnymi lub wychowawczymi, można określić inny niż w/w termin egzaminu klasyfikacyjnego

   5) egzamin klasyfikacyjny ma charakter sprawdzianu, pozwalającego ocenić zakres kompetencji ucznia i określić możliwość kontynuowania przez niego nauki w klasie programowo wyższej lub na wyższym etapie edukacyjnym;

   6) w ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany tylko z jednego przedmiotu;

   7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, technika, technologia informacyjna, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Formę ćwiczeń praktycznych winien mieć także egzamin z zajęć praktycznych w szkole zawodowej.

10. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator.

11. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) skład komisji;
    b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

12. Uczeń może mieć zmieniony termin egzaminu tylko w przypadku, jeżeli nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego pozostaje nie sklasyfikowany z danych zajęć.

14. Uczeń, który nie zda egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną.

§ 16

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY

1. Skreślenie ucznia, który ukończył 18 rok życia z listy uczniów może nastąpić:
   1) na pisemną prośbę samego ucznia, który nie wyraża woli realizacji obowiązku nauki;
   2) na pisemny wniosek każdego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

2. Wniosek, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) wraz z uzasadnieniem nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy.

3. Skreślenie ucznia na pisemny wniosek nauczyciela można dokonać na zakończenie każdego semestru.

4. **Procedura skreślenia ucznia z listy uczni**ów szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół:
   1) Wnioskowanie o skreślenie ucznia z listy powinno być poprzedzone zastosowaniem szeregu zabiegów skierowanych na udzielenie pomocy uczniowi oraz mających na celu poprawę zachowania ucznia, w tym:

      a) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy /w formie notatki/;

      b) nagana wychowawcy z wysłaniem zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów/ o terminie spotkania z wychowawcą i pedagogiem szkoły a w przypadku wychowanka internatu również w obecności wychowawcy grupy; (rodzice i uczeń składają na druku nagany swoje podpisy);

      c) upomnienie pisemne udzielone przez pedagoga szkolnego lub wychowawcę internatu;

      d) wykonywanie prac społecznych na terenie szkoły;

      e) odsuniecie od wycieczki lub innej imprezy szkolnej;

      f) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

      g) indywidualna nagana dyrektora szkoły;

      h) nagana na forum szkoły udzielana podczas apelu przez dyrektora, bądź wicedyrektora szkoły;

      i) dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy lub grupy internackiej;

      j) skreślenie z listy uczniów.

Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nagannym zachowaniu ich dziecka oraz podejmowanych przez szkołę działaniach naprawczych i zastosowanych karach (podczas rozmowy telefonicznej, bezpośredniego kontaktu – 3 wezwania listem poleconym).

Wszystkie w/w działania powinny być na bieżąco odnotowywane w dzienniku przez osoby, które udzieliły upomnienia, nagany, itd.

2) Skierowanie do dyrektora szkoły pisemnego wniosku wychowawcy o skreślenie ucznia z listy wraz z uzasadnieniem w formie notatki. Wniosek powinien zostać złożony na minimum 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej po uprzednim poinformowaniu pedagoga lub psychologa szkolnego.

3) Przedstawienie przez nauczyciela/wychowawcę wnioskującego treści uzasadnienia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4) Wysłuchanie obiektywnej opinii wychowawcy lub psychologa/pedagoga szkolnego o uczniu – opinia nie powinna uwzględniać wyników w nauce, a jedynie rzetelne informacje na temat zachowania ucznia.

5) Ostateczną decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania wyjaśniającego; o swojej decyzji informuje ucznia i rodziców/prawnych opiekunów na piśmie.

6) Uczeń i jego rodzice/opiekunowie mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej sprawy i protokołu rady pedagogicznej w części dotyczącej skreślenia.

7) Dopuszcza się uczęszczanie ucznia do szkoły w okresie odwoławczym, o ile zachowanie ucznia nie stanowi zagrożenia dla zdrowia i życia jego oraz pozostałych uczniów i pracowników szkoły.

8) Dopuszcza się spisanie z uczniem kontraktu, czyli zgodnego porozumienia dwóch lub więcej stron, ustalającego ich wzajemne prawa lub obowiązki.

9) Od nałożenia kary uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni od daty otrzymania odwołania. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni wnoszą na piśmie do Śląskiego Kuratora Oświaty. Decyzja podjęta przez Śląskiego Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 17

EWALUACJA ZWO

1. Celem ewaluacji jest wspomaganie procesu zmian o charakterze rozwojowym.

2. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania biorą udział:
   1) uczniowie,
   2) rodzice,
   3) nauczyciele.

3. Narzędzia gwarantujące odpowiedni stopień miarodajności wyników ewaluacji to:
   1) dyskusja (na godzinach wychowawczych, spotkaniach z rodzicami, radach pedagogicznych, spotkaniach samorządu szkolnego);
   2) ankiety;
   3) wywiady;
   4) obserwacje.

4. Powołany w Zespole Szkół Specjalnych zespół do aktualizacji ZWO w ciągu całego roku szkolnego gromadzi wszystkie uwagi na temat wdrażanego systemu oceniania. Zgromadzone w ten sposób informacje oraz doświadczenie stanowią materiał do ewaluacji systemu.
5. Zebrane w procesie ewaluacji wnioski i uwagi dotyczące zasad wewnątrzszkolnego oceniania analizuje, wprowadza i zatwierdza Rada Pedagogiczna.