

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Podstawowe informacje o ZSS	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania ZSS	str. 5
Rozdział 3	Organizacja ZSS	str. 8
Rozdział 4	Uczniowie ZSS - prawa i obowiązki, bezpieczeństwo	str. 12
Rozdział 5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ZSS	str. 19
Rozdział 6	Organy ZSS	str. 22
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy ZSS	str. 26
Rozdział 8	Rodzice	str. 35
Rozdział 9	Wewnątrzszkolny System Oceniania	str. 36
Rozdział 10	Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej, Projekt edukacyjny w gimnazjum i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Gimnazjum	str. 54
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	str. 57

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. WERONIKI SHERBORNE
W CZERWIONCE - LESZCZYNACH

Podstawa prawna na mocy której przeprowadzono nowelizację Statutu:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. - tekst jednolity Dz.U. z 1996r. poz.329 z późniejszymi zmianami tj. Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami.

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U z 2007r NR. 83, poz. 562 ze zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r Nr 36, poz.155 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 Nr 46, poz.432 ze zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r Nr 6, poz.69 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r (Dz.U. z 1991 Nr. 120, poz. 526 ze zmianami)
7. Rozporządzenie Prezesa rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r Nr 4, poz. 17. ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz.624 ze zmianami)

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Zespole Szkół Specjalnych im. Weroniki Sherborne w Czerwionce – Leszczynach

§ 1

1. Placówka nosi nazwę
Zespół Szkół Specjalnych im. Weroniki Sherborne w Czerwionce – Leszczynach
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek przy ul. Przedszkolnej 1 w Czerwionce – Leszczynach

§ 2

Ustalona nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.

§ 3

Zespół obejmuje swoim zasięgiem, obwodem obszar Powiatu Rybnickiego: Gminę i Miasto Czerwionka-Leszczyzny, Gminy: Lyski, Gaszowice, Jejkowice i Świerklany.

§ 4

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa;
- 2) Gimnazjum;
- 3) Zespoły rewalidacyjno- wychowawcze;
- 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy;
- 5) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jako forma edukacyjno-terapeutyczna.

§ 5

1. Zespół Szkół używa następujących pieczęci
 - 1) urzędowej małej i dużej z napisem:
Zespół Szkół Specjalnych im Weroniki Sherborne w Czerwionce-Leszczynach
 - 2) podłużnej z napisem:
Zespół Szkół Specjalnych im Weroniki Sherborne
44-238 Czerwionka-Leszczyzny ul. Przedszkolna 1
2. Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół Specjalnych używa następujących pieczęci
 - 1) urzędowej małej i dużej z napisem:
Szkoła Podstawowa w Czerwionce-Leszczynach
 - 2) podłużnej z napisem:
Szkoła Podstawowa 44-238 Czerwionka-Leszczyzny ul.Przedszkolna1
3. Gimnazjum w Zespole Szkół Specjalnych używa następujących pieczęci
 - 1) urzędowej małej i dużej z napisem:

Gimnazjum w Czerwionce-Leszczynach

2) podłużnej z napisem:

Gimnazjum 44-238 Czerwionka-Leszczyny ul.Przedszkolna 1

4. Szkoła Przystosowująca do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych używa następujących pieczęci

1) urzędowej małej i dużej z napisem:

Szkoła Przystosowująca do Pracy w Czerwionce-Leszczynach

2) podłużnej z napisem:

Szkoła Przystosowująca do Pracy

44-238 Czerwionka-Leszczyny ul. Przedszkolna 1

§ 6

Zespół obejmuje opieką, wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz dzieci i młodzież z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§ 7

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Rybnicki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 8

Zespół Szkół Specjalnych używa tablic urzędowych:

- 1) Zespół Szkół im. Weroniki Sherborne w Czerwionce – Leszczynach;
- 2) Szkoła Podstawowa;
- 3) Gimnazjum;
- 4) Szkoła Przystosowująca do Pracy.

§ 9

1. Czas trwania nauki w poszczególnych etapach edukacyjnych wynosi:

- 1) w Szkole Podstawowej – 6 lat;
- 2) w Gimnazjum – 3 lata
- 3) w Szkole Przystosowującej do Pracy – 3 lata.

2. Etap edukacyjny w Szkole Podstawowej, Gimnazjum i Szkole Przystosowującej do Pracy może ulec przedłużeniu o 1 rok.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż:

- 1) w przypadku Szkoły Podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI;
- 2) w przypadku Gimnazjum oraz Szkoły Przystosabiającej do Pracy - do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum lub szkole przystosabiającej do pracy.

§ 10

1. Ilekroć w dalszym ciągu Statutu Zespołu Szkół Specjalnych będzie mowa o Zespole należy przez to rozumieć szkołę i oddziały wymienione w § 4.
2. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych

§ 11

1. Celem Zespołu jest kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży przygotowujące do dalszej nauki, życia w pełnej integracji ze społeczeństwem, samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie poprzez odpowiedzialne pełnienie ról społecznych.
2. Zespół Szkół Specjalnych zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi na warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

§ 12

1. Zespół Szkół:
 - 1) umożliwia zdobycie i wykorzystanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Szkoły Przystosabiającej do Pracy;
 - 2) umożliwia absolwentom Szkoły Podstawowej i Gimnazjum świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia w dziedzinie edukacji i wychowania;
 - 4) stwarza uczniom warunki do współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
 - 6) daje podstawy poznania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;

- 7) kształtuje postawy patriotyczne uczniów, wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, kulturowej i historycznej;
- 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 9) realizuje cele określone w szkolnym programie wychowawczym i profilaktycznym;
- 10) realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej i etnicznej;
- 12) służy doświadczeniem kandydatom na stanowiska nauczycieli współpracując z uczelniami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie prowadzenia praktyk pedagogicznych.

§ 13

1. Zespół realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego w klasach od I do III;
 - 2) nauczania indywidualnego;
 - 3) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 4) podziału na grupy podczas zajęć;
 - 5) rewalidacji indywidualnej;
 - 6) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna taka pomoc i wsparcie;
 - 7) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 8) współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami.
2. Szczegółowy sposób wykonania zadań Zespołu ustala się w rocznym planie pracy szkoły.

§ 14

Zespół realizuje:

- 1) podstawy programowe zajęć edukacyjnych zatwierdzonych przez MEN;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) szkolny system oceniania uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
- 4) szkolny program wychowawczy;
- 5) szkolny program profilaktyczny;
- 6) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 15

Zadania dydaktyczne:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy, które przedstawiają do dopuszczenia przez dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy

innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 16

Zadania wychowawcze :

- 1) treści wychowawcze realizowane są w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
- 2) plan wychowawczy i profilaktyki klasy jest spójny ze szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki;
- 3) w procesie wychowania każdy nauczyciel współpracuje z rodzicami uczniów, psychologiem pedagogiem oraz z instytucjami wspomagającymi.

§17

1. Zadania opiekuńcze:

- 1) Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
- 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz w trakcie wycieczek;
- 3) nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu, zgodnie z regulaminem dyżurów, dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela, za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo bądź wyznaczony przez Dyrektora;
- 4) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury na obiektach sportowych przed i po każdej lekcji;
- 5) zwolnienia ucznia z zajęć lub ich części następuje na pisemną prośbę rodziców lub ustawowych opiekunów dziecka;
- 6) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia lub wypadku udzielana jest dziecku pierwsza pomoc, zostają zawiadomieni jego rodzice lub opiekunowie;
- 7) Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie wycieczek i imprez sportowo - rekreacyjnych według zasad określonych w regulaminach;
- 8) na terenie Szkoły sprawowana jest opieka pielęgniarska na zasadach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
- 9) w przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka lub nauczyciel zawiadamia rodziców o problemach zdrowotnych dziecka;
- 10) Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną;
- 11) Szkoła prowadzi stołówkę, w której organizuje się dla uczniów zgodnie z ich potrzebami

- dożywianie w postaci śniadań z gorącym napojem oraz odpłatnych obiadów;
- 12) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
 2. Szkoła organizuje wyjazdy na turnusy rehabilitacyjne i "zielone szkoły".
 3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podniesienia poziomu dyscypliny w szkole, Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 18

1. Dyrektor powołuje zespoły: kierowniczy, wychowawczy, dydaktyczny, statutowy, ds. ewaluacji, ds. promocji szkoły, ds. rewalidacji oraz w zależności od potrzeb inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Dyrektor powołuje Komisję Antymobbingową przeciwdziałającą mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu.
3. Powoływanie zespołów odbywa się każdorazowo na konferencji Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów, o których mowa w pkt. 1, określają plany pracy poszczególnych zespołów.

Rozdział 3

Organizacja Zespołu Szkół Specjalnych

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z pierwszym dniem roboczym września, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) nieobowiązkowe zajęcia lekcyjne (religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie – zgodnie z deklaracją rodziców lub ucznia pełnoletniego).

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach określona jest na podstawie odrębnych

przepisów.

§ 21

Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

1. We wszystkich typach szkół Zespołu godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzgodnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.
3. Zajęcia są prowadzone w formie indywidualnej lub zespołowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), z tym, że w domach rodzinnych nie organizuje się zajęć zespołowych. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczniów. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.

§ 23

1. Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy odbywają się w szkolnych pracowniach gospodarstwa domowego zgodnie z zasadami bhp oraz regulaminem korzystania

z pracowni.

2. Pracownia gospodarstwa domowego przystosowana jest do prowadzenia zajęć z przysposobienia do pracy oraz funkcjonowania osobistego i społecznego.
3. Pracownia gospodarstwa domowego zawiera aneksy i stanowiska umożliwiające przygotowanie ucznia (zgodnie z jego możliwościami do podejmowania pracy) w szczególności w następujących dziedzinach:
 - 1) gospodarstwo domowe (pranie, prasowanie, sprząatanie);
 - 2) prace ogrodnicze;
 - 3) zadania kurierskie, prace biurowe, w tym obsługa kserokopiarki, faksu, bindownicy, przyjmowania telefonów;
 - 4) pomoc osobom starszym;
 - 5) elementy bukieciarstwa;
 - 6) elementy sadownictwa;
 - 7) elementy tkactwa;
 - 8) sporządzanie i wydawanie posiłków;
 - 9) prace stolarskie;
 - 10) prace w szatni;
 - 11) mycie szyb samochodowych i samochodów;
 - 12) pakowanie różnych przedmiotów.
4. W ramach przygotowania do pracy i zajęć praktycznych uczeń może wykonywać różne proste prace konserwatorskie.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek - na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 24

1. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół do 30 maja danego roku.

§ 25

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

§ 26

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły lub innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania organizowane jest indywidualne nauczanie i wychowanie.
 - 1) indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku do których Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia i wychowania;
 - 2) osoba objęta nauczaniem indywidualnym jest uczniem określonego oddziału w Zespole Szkół, jego klasyfikacja i promocja odbywa się wraz z innymi uczniami danej klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne prowadzi odrębny dziennik nauczania indywidualnego.
2. Indywidualne nauczanie realizuje się w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być organizowane na terenie Zespołu.
3. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania określają odrębne przepisy.

§ 27

Dowóz dzieci do szkoły zapewnia Urząd Gminy i Miasta w Czerwionce Leszczynach.

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jako formy edukacyjno – rehabilitacyjnej.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zapewnia kompleksową, wielospecjalistyczną i ciągłą pomoc dzieciom z różnymi niepełnosprawnościami w wieku od 0 do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej w celu stymulowania ich rozwoju.
3. Organizacja zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jako formy edukacyjno-rehabilitacyjnej odbywa się na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach przez zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym: nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel prowadzący zajęcia usprawniające ruchowo i inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

5. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązywanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub indywidualnych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracą zespołu wczesnego wspomagania kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych.
7. Zespół wczesnego wspomagania szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania
8. Skierowanie dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania wydaje organ prowadzący placówkę na podstawie wniosku rodziców i opinii wydanej przez instytucję stwierdzającą konieczność prowadzenia takich zajęć.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Wspieranie rodziny i dziecka do 3 roku życia organizowane w ramach rozporządzenia może odbywać się w miejscu pobytu dziecka.

Rozdział 4

Uczniowie

§ 29

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Specjalnej przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, autyzm, w tym z zespół Aspergera).
2. Do klasy pierwszej Gimnazjum Specjalnego przyjmowani są absolwenci Szkoły Podstawowej na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), posiadające aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera).
3. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:

- 1) podanie rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej odpowiedniego typu szkoły: Szkoły Podstawowej Specjalnej, Gimnazjum Specjalnego, Szkoły Przysposabiającej do Pracy;
- 2) świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej (dotyczy Gimnazjum);
- 3) świadectwo ukończenia Gimnazjum (dotyczy Szkoły Przysposabiającej do Pracy);
- 4) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do danego typu szkoły;
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w Szkole Przysposabiającej do Pracy (dotyczy Szkoły Przysposabiającej do Pracy);
- 6) skierowanie organu prowadzącego, jeżeli dziecko jest spoza terenu Powiatu Rybnickiego.
4. Jeżeli do klasy pierwszej nie zgłosi się odpowiednia ilość uczniów, tworzy się klasę łączoną.
5. Do Zespołu Rewalidacyjno-Wychowawczego uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim).
6. Przyjęcia uczniów do pozostałych klas we wszystkich typach szkół trwają przez cały rok szkolny.
7. Warunkiem przyjęcia ucznia w trakcie trwania roku szkolnego do Szkoły Podstawowej Specjalnej, Gimnazjum Specjalnego oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podanie rodziców (opiekunów prawnych), o przyjęcie dziecka do odpowiedniej klasy w danym typie szkoły;
 - 2) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do danego typu szkoły oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę z której uczeń odszedł;
 - 3) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do danego typu szkoły;
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w Szkole Przysposabiającej do Pracy (dotyczy Szkoły Przysposabiającej do Pracy);
 - 5) skierowanie organu prowadzącego, jeżeli dziecko jest spoza terenu Powiatu Rybnickiego;
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę sprawującą kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów.
2. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia realizującego obowiązek szkolny w Zespole Szkół Specjalnych zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej, Gimnazjum i Szkole Przesposabiającej do Pracy oraz zespole rewalidacyjno-wychowawczym.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną.
8. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby rodziców (opiekunów prawnych), będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
9. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły – dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
10. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
11. Jeśli sytuacja o której mowa w ust. 10 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
12. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania

- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody.

3. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę, wzorową frekwencję, wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia i godne reprezentowanie szkoły;
- 3) pracę na rzecz Zespołu Szkół Specjalnych;
- 4) dzielność i odwagę oraz umiejętność przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy i wulgarności;

5) kulturalne zachowanie.

§ 32

1. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole;
 - 7) inne przywileje (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście np. do kina).
2. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody mają:
 - 1) nauczyciele i wychowawcy;
 - 2) opiekunowie działających w szkole kół zainteresowań, organizacji;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
3. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie na spotkaniu z rodzicami.
4. Informacje dotyczące przyznanych nagród wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie dokumentacji klasy.
5. Koszty nagród pokrywa się z funduszy Rady Rodziców.

§ 33

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) niewywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych w tym wagarowanie, uciekanie z lekcji;
 - 2) uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkolnego oraz własności prywatnej;
 - 3) brak kultury, wulgarny słownik i zachowanie wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 4) wykazywanie postawy przynoszącej Szkole wstyd;
 - 5) narażanie zdrowia innych i własnego na niebezpieczeństwo, w tym - wszczynanie bójek, palenie papierosów, używanie alkoholu, środków odurzających;
 - 6) wykazywanie biernej postawy wobec obserwowanego zła.

§ 34

1. W Szkole przewiduje się następujące kary :
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy mająca charakter wpisu do dokumentacji wychowawcy klasy z użyciem sformułowania "Udzielam nagany za ... ". O udzielonej naganie wychowawca powiadamia pisemnie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia;

- 3) po trzeciej naganie wychowawca wypełnia arkusz ucznia z trudnościami i wnioskuje do Dyrektora Szkoły o terapię pedagogiczno- psychologiczną dla ucznia na określony czas zależny od indywidualnego przypadku:
 - a) zajęcia terapeutyczne prowadzi pedagog i psycholog na terenie Szkoły poza zajęciami lekcyjnymi ucznia,
 - b) po cyklu zajęć terapeutycznych w przypadku braku ich skuteczności (dalsze upomnienia, nagany) szkoła zwraca się do Sądu Rodzinnego o pomoc w formie wyznaczenia kurateli sądowej,
 - c) w przypadku dalszej porażki wychowawczej szkoła wnioskuje o umieszczenie ucznia we właściwej dla niego placówce wychowawczej;
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły mająca charakter pisemnej notatki dołączonej do dokumentacji ucznia z użyciem sformułowania "Udzielam nagany dyrektora za ... ". O udzielonej naganie dyrektora wychowawca powiadamia pisemnie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia;
 - 6) ograniczenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) odebranie lub zawieszenie przywilejów;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty);
 - 10) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
2. W przypadku nieposzanowania mienia szkoły lub cudzej własności, uczeń ponosi konsekwencje swego zachowania poprzez naprawienie wyrządzonej szkody.
 3. W przypadkach celowego zniszczenia mienia odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody przez ucznia powyżej 13 roku życia odpowiedzialność ponoszą rodzice ucznia.
 4. Na terenie Szkoły zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczeń korzystający z telefonu komórkowego bądź innych urządzeń elektronicznych wbrew obowiązującemu zakazowi zobowiązany jest do oddania danego urządzenia w depozyt do sekretariatu szkoły – urządzenia wyłączone jest przez ucznia;
 - 2) po zdeponowany sprzęt zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia i odbierają go po sprawdzeniu i stwierdzeniu sprawności urządzenia;
 - 3) jeśli uczeń odmawia złożenia sprzętu w depozyt ponosi konsekwencje związane z obniżeniem oceny z zachowania o stopień w dół;
 - 4) czterokrotne naruszenie zakazu korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych przy założeniu dobrowolnego złożenia sprzętu w depozyt skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o stopień w dół.
 5. Z wnioskiem o wymierzenie kary występuje:
 - 1) wychowawca;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Dyrektor Szkoły;
 6. Tryb odwoławczy:

- 1) uczeń, jego rodzice bądź opiekunowie prawni mogą odwołać się od ustanowionej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni;
- 2) Dyrektor w terminie 7 dni zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania;
- 3) w kwestiach spornych decyduje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: dyrektor, pedagog, zainteresowany nauczyciel, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego (decyzja podejmowana jest zwykłą większością głosów).
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia pełnoletniego w następujących przypadkach:
 - 1) za stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły;
 - 2) za rażące naruszenie porządku i dyscypliny w Szkole;
 - 3) dystrybucję narkotyków i środków odurzających;
 - 4) używanie alkoholu, bycia pod wpływem środków odurzających na terenie Szkoły i w jej obrębie oraz na wycieczkach szkolnych;
 - 5) naruszanie godności i nietykalności innych osób;
 - 6) kiedy mimo licznych oddziaływań wychowawczych w kierunku mobilizacji do ukończenia Szkoły uczeń nie wykazuje motywacji do nauki.
8. Organem właściwym do skreślenia ucznia z listy uczniów jest Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. O wszczęciu postępowania administracyjnego oraz o podjętej decyzji w sprawie skreślenia powiadamia się pisemnie ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Uczeń, jego rodzice bądź prawni opiekunowie mają prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
11. Wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
12. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły w przypadku, gdy przejawia wysoki stopień demoralizacji a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
13. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty.
14. Informacje dotyczące udzielonych kar wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie dokumentacji klasy.
15. W przypadku naruszenia praw ucznia - uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą wystąpić ze skargą lub wnioskiem do Dyrektora Szkoły, zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 35

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, o wejściu lub wyjściu z budynku Zespołu Szkół Specjalnych decyduje woźny, mający prawo do zatrzymania wszystkich osób.

2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi
3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłaszana do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacji imprez.
4. Uczniom Zespołu Szkół Specjalnych zapewnia się higienę pracy poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu nie więcej niż dwie godziny pod rząd z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo uczniów i ochraniają ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżur nauczycieli w budynku i na świeżym powietrzu według grafiku i zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych - odrębne regulaminy;
 - 3) omawianie zasad bezpiecznego postępowania w czasie pożaru, ewakuacji i wypadku - odrębne przepisy;
 - 4) omawianie zasad korzystania z pływalni i kąpieli - odrębne regulaminy.
6. Zapoznanie pracowników administracyjno - obsługowych, pracowników pedagogicznych oraz uczniów z instrukcjami postępowania kryzysowego (na wypadek powstania różnych zagrożeń) - następuje poprzez specjalistyczne szkolenia.
7. W wyznaczonych pomieszczeniach (pokój nauczycielski, gabinet lekarski, sala wychowania fizycznego oraz w dyżurce woźnego) znajdują się apteczki wyposażone w środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielenia.
8. Nauczyciel oraz inny pracownik Szkoły może interweniować w stosunku do ucznia stwarzającego poważne zagrożenie zdrowia lub życia wobec siebie lub innych osób.
9. Dyrektor informuje odpowiednie organy o popełnionym w szkole czynie karalnym i uruchamia odpowiednie procedury.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 36

1. Dyrektor Szkoły organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze specyficznych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się . Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
9. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
15. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
16. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.

18. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
20. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
21. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca prace zespołu.
22. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
23. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
24. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 37

1. Organami Zespołu Szkół Specjalnych są :
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;

- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 10) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 11) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
 - 12) dba o powierzone mienie;
 - 13) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 14) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący Szkołę:
- 1) organ sprawujący nadzór nad Szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 2) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.
9. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Rada Pedagogiczna tworzy regulamin własnej działalności, który jest zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie programu wychowawczego, profilaktycznego Szkoły oraz programów autorskich i regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach promowania poza normalnym trybem;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych zestawów nauczania oraz podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Ustalone zestawy programów nauczania obowiązują przez cały etap edukacyjny.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna dokonuje bezpośredniego wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego powoływanego przez Kuratorium Oświaty z powodu odwołania się nauczyciela i Dyrektora Szkoły od oceny pracy.

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

15. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

16. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowania działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowania do organów Szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkolnym, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Szkoły a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.

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

- 1) w wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 3) Rada Rodziców wybiera przewodniczącego i zarząd;
- 4) Kadencja przewodniczącego i zarządu trwa 1 rok.

18. Rada Rodziców decyduje w sprawach:

- 1) uchwalania Programu Profilaktyki i Wychowawczego;
- 2) uchwalania regulaminu swojej działalności oraz wybierania przewodniczącego;
- 3) zwracania się do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

19. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) roczny plan finansowy Szkoły oraz wnioskuje w sprawie planu środków specjalnych;
- 2) plan pracy Szkoły, zestaw programów i podręczników oraz projekty innowacji i eksperymentów;
- 3) organizację tygodnia pracy Szkoły;
- 4) inne istotne sprawy dla Szkoły.

20. Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
21. Rada Rodziców ma prawo do przedstawiania swojej opinii o pracy nauczyciela starającego się o awans zawodowy przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego.
22. Rada Rodziców dokonuje bezpośredniego wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego powoływanego przez Kuratorium Oświaty z powodu odwołania nauczycieli lub Dyrektora Szkoły od oceny pracy.
23. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Szkoły Przysposabiającej do Pracy a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
24. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
25. Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniowskich takich jak:
 - 1) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, z wymaganiami i kryteriami oceniania;
 - 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 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 Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 38

1. Zasady współpracy organów Szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi:
 - 1) organy znają wzajemnie zakres swoich kompetencji, działają w myśl poszanowania niezależności każdego organu i przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 2) organy informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach własnej działalności;
 - 3) w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania i wymiany informacji organów Szkoły organizuje się wspólne posiedzenia. Inicjatorem zebrania może być Dyrektor Szkoły lub inny organ szkoły;
 - 4) w razie zaistnienia konfliktów organy zobowiązane są do wspólnych negocjacji prowadzących do rozwiązania sporu;
 - 5) w przypadku braku consensusu zostaje powołana komisja w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły i po dwóch członków każdego organu szkoły;

- 6) jeżeli zaistniały konflikt pozostaje nadal nie rozwiązany w sposób satysfakcjonujący strony, pozostaje tryb odwoławczy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór, stosownie do kompetencji;
- 7) decyzja organu nadrzędnego w sprawie zaistniałego sporu jest ostateczna.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 39

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) sekretarza szkoły;
 - 3) referenta ds. kadrowo-księgowych.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) intendent;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) pomoc nauczyciela.
3. Do zadań woźnego należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych konserwatora;
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
 - 8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
4. Do zadań konserwatora należą:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Do zadań sprzątaczką należą:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;

- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkii (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
6. Do zadań intendenta należą:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
 - 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów;
 - 4) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 5) zaopatrywanie świetlicy szkolnej w żywność i środki czystości.
7. Do zadań kucharza należą:
 - 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów;
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
 - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej;
8. Do zadań pomocy kuchennej należą:
 - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej
9. Do zadań pomocy nauczyciela należą:
 - 1) sprawowanie czynności opiekuńczych nad uczniami w zakresie higieny osobistej, ubieraniu i żywieniu;
 - 2) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych, gry, zabawy, wycieczki i inne zajęcia;
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych;
 - 5) w okresie dni wolnych od zajęć lekcyjnych wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
10. Pracownicy obsługi i administracji zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
 - 6) dbania o dobro Szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłaconego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokości nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród wyznacza dyrektor szkoły;
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 40

1. W przypadku, gdy Zespół liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora wynikających z przydzielonego mu zakresu czynności.
4. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawcy świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarza;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego w całej Szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.

§ 41

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając zarówno uczniom najzdolniejszym jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb psychicznych;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych i regulaminu pracy;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 22) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 23) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 24) przedstawienie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 25) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli;
 - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane
 - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie
 - c) kopie konspektów z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły.
3. Praca nauczyciela cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego i psychologa, dyrektora lub innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;

- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - a) nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - b) nagrody Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) nagrody Starosty Powiatu wniosek Dyrektora Szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Starosta Powiatu,
 - d) nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) kryteria przyznawania nagród określa uchwała Rady Powiatu Rybnickiego;
- 8) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za poszczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania . „Medal Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych swoim zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 11) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
- 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

- 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:
 - 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe;
 - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zwodu nauczycielskiego;
 - 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie - Karta Nauczyciela;
 - 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie - Karta Nauczyciela;

§ 42

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 5) organizowanie zebrań rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
 - 6) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 8) decydowanie o nagrodach i karach po konsultacji z innymi pracownikami Szkoły;
3. Wychowawcy klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy.
4. Wychowawca dba wraz z uczniami o powierzoną mu salę.
5. Zmiana wychowawcy następuje na wniosek rodziców, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
6. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor Szkoły w przeprowadzeniu rozmowy z wszystkich zainteresowanych stron.
7. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma prawo wnioskować do Dyrektora Szkoły o zwolnienie go z pełnionej funkcji.

8. W Szkole Podstawowej, w oddziałach dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niesprawnością ruchową i niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz w zespole rewalidacyjno-wychowawczym zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szczególnych przypadkach w miarę posiadanych środków dopuszcza się możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela w Gimnazjum w oddziałach dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym.

§ 43

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do form i potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów – z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) informowanie Dyrektora Szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu planu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 44

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 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 i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z zespołem wychowawczym;
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających problemy wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn zaburzeń w zachowaniu oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”.

§ 45

1. W Zespole Szkół funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, którą szkoła organizuje w zależności od istniejących warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.
3. Do podstawowych zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie i zorganizowanie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej prawidłowy rozwój ich osobowości;
 - 2) udzielanie w razie potrzeby indywidualnej pomocy uczniom przygotowującym się do lekcji;
 - 3) zorganizowanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów;
4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.

§ 46

1. W Zespole Szkół działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
5. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
 - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 3) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
 - 5) dbanie o estetykę pomieszczenia biblioteki;
 - 6) propagowanie czytelnictwa;
 - 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych;
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych i innych wzbudzających zainteresowania literackie uczniów;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
 - 10) przygotowanie materiałów dotyczących analizy czytelnictwa i przedkładanie ich Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniach;
 - 11) dobór księgozbioru stosownie do potrzeb Szkoły, współpraca z innymi bibliotekami, placówkami oświatowymi.

Rozdział 8

Rodzice

§ 47

1. Reprezentację rodziców w Szkole tworzy Rada Rodziców oraz klasowe rady rodziców tzw. trójki klasowe.
2. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców oraz śródroczne zebrania klasowe.
3. Częstotliwość zebrań klasowych nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze.

§ 48

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) czynnego udziału w życiu Szkoły.
2. W przypadku nie wypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczych nad dzieckiem Dyrektor i Rada Pedagogiczna mają obowiązek powiadomienia o tym odpowiednich instytucji (Sadu, Policji, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie).
 3. W celu wspierania rodziców w wychowaniu dziecka Dyrektor i Rada Pedagogiczna organizuje różne formy pedagogizacji (pogadanki, warsztaty, prelekcje itp.) prowadzone przez nauczycieli Szkoły lub zaproszone osoby.
 4. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 49

1. Ocenianie dostarcza informacji o tym, czego uczeń się nauczył i czego powinien nauczyć się w najbliższej przyszłości, by podnieść swoje kompetencje.
2. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
3. Osoba oceniającą ucznia jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania – powinien umieć i mieć możliwość ocenić swoje postępy i osiągnięcia.
5. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnych etapów nauczania.
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania i inne dokumenty dotyczące oceniania są znane nauczycielom, rodzicom i uczniom.
7. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z podstawami programowymi, regulaminem klasyfikacji i promowania i innymi dokumentami MEN oraz programem Szkoły.
8. Wewnątrzszkolny System Oceniania obowiązuje w nauczaniu zintegrowanym i blokowym.

9. W przedmiotowych i blokowych systemach oceniania jasno określa się zasady oceniania pojedynczych zadań, prac, ustalenia oceny półrocznej i końcoworocznej.

§ 50

1. Ustala się dwa półrocza w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną wprowadza się w styczniu – pierwsze półrocze kończy się w drugą sobotę stycznia.
3. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w czerwcu.
4. Ocena śródroczna jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.
5. Termin konferencji klasyfikacyjnej przypada co najmniej 7 dni przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).
6. Ostateczny termin wystawiania ocen przypada na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 51

1. Na pierwszym etapie pracy z klasą niezbędna jest diagnoza wstępna, która dostarcza wiarygodnych informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz jego możliwościach. Stanowi ona podstawę realnego formułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb uczniów i zaplanowania metodyki pracy w klasie.
2. Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z treścią programu, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów i systemem oceniania.
3. Ocenia się systematycznie, w ciągu trwania całego roku szkolnego.
4. Ocena jest zawsze jawna. Nauczyciel podaje stopień wraz z komentarzem.
5. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia.
6. Ocenianie obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach.
7. Ocena ucznia powinna być motywująca.
8. Każda ocena zdobyta przez ucznia zostaje zapisana w dzienniku lekcyjnym w odpowiednio opisanej rubryce, tzw. „legenda”.
9. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac szkolnych:
 - 1) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu). Poprzedzają je lekcje powtórzeniowe;
 - 2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniom do wglądu;
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich tematów;
 - a) mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia,
 - b) winny być poprawione i ocenione w ciągu tygodnia i dane uczniowi do wglądu.

10. Ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza (roku).

§ 52

1. Ocenianie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym na wszystkich etapach edukacyjnych oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim na I etapie edukacyjnym jest opisowe:
 - 1) forma oceny bieżącej obejmuje ocenianie słowne (pochwała, gest) oraz symbole graficzne (wyrażone cyframi: 6, 5, 4, 3, 2);
 - 2) kryteria oceniania bieżącego:
 - cyfra 6 – wzorowo – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela. Sam wychodzi z inicjatywą;
 - cyfra 5 – bardzo dobrze – uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, wymaga sporadycznej pomocy nauczyciela;
 - cyfra 4 – dobrze – uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, wymaga częstej pomocy nauczyciela;
 - cyfra 3 – poprawnie – uczeń jest w trakcie opanowania danych umiejętności, czyni postępy, ale wymaga jeszcze odpowiedniej ilości ćwiczeń;
 - cyfra 2 – słabo - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
 - 3) dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie symboli:
 - bs – brak stroju
 - bz – brak zadania
 - np – nieprzygotowanie
 - 4) ocena półroczna jest opisowa – w karcie oceny opisowej stosuje się następujące zapisy: wzorowo, bardzo dobrze, dobrze, poprawnie, słabo;
 - 5) półroczna i roczna ocena opisowa jest wynikiem obserwacji ucznia, wykorzystuje informacje zgromadzone w dziennikach lekcyjnych.
2. Ocenianie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim na II i III etapie edukacyjnym:
 - 1) wiedza i umiejętności ucznia oceniane są na bieżąco przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w oparciu o poniższą skalę ocen:
 - stopień celujący – 6 cel,
 - stopień bardzo dobry – 5 bdb,
 - stopień dobry – 4 db,
 - stopień dostateczny – 3 dst,
 - stopień dopuszczający – 2 dop,
 - stopień niedostateczny – 1 ndst;
 - 2) dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisu:
 - bz – brak zeszytu (brak zadania),
 - bs – brak stroju,

- np - nieprzygotowanie do lekcji,
- 3) zapis bieżących stopni w dziennikach lekcyjnych jest realizowany za pomocą cyfr arabskich;
 - 4) każdy nauczyciel przedmiotu opracowuje wymagania edukacyjne na ocenę celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą i niedostateczną oraz kryteria oceny odpowiedzi ustnej, pisemnej, pracy śródoterminowej i długoterminowej, aktywności na zajęciach, pracy domowej, itp.
 - 5) w doborze kryteriów nauczania z poszczególnych przedmiotów nauczyciel zobowiązany jest do stosowania następujących kryteriów:
 - a) stopień celujący może uzyskać uczeń, który celująco opanował program nauczania i podstawę programową przewidzianą dla danego etapu nauczania; wykazuje się oryginalnym i twórczym podejściem do przedmiotu lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem; potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach; wykazuje dużą samodzielność oraz potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, którego opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożony i samodzielny,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie posiadał elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów,
 - 6) główne źródła oceniania (zbieranie informacji o uczniu) to: wypowiedzi ustne, prace pisemne, prace terminowe (zadania domowe, referaty, itp.), aktywny udział w lekcji, konkursy wewnątrzszkolne, międzyszkolne, pozaszkolne, projekty edukacyjne, prace nadobowiązkowe, dodatkowe, umiejętności praktyczne;
 - 7) ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych i wynika z osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych przedstawionych na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu;
 - 8) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z każdego przedmiotu – przedmiotowy system oceniania – określają nauczyciele przedmiotów;
 - a) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodzica (prawnego opiekuna),
 - b) uczeń i rodzic (prawny opiekun) otrzymują do wglądu każdą pracę pisemną,

- c) na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 9) minimalna ilość ocen cząstkowych dla ucznia w półroczu uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin przypadającej na dane zajęcia edukacyjne:
 - 3 oceny przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 4 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 6 ocen przy 3 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 8 ocen przy 4 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 10 ocen przy 5 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 12 ocen przy 6 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 10) nie ocenia się uczniów:
 - a) w ciągu 3 dni po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - b) w ciągu 7 dni po dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - c) w ciągu 14 dni po miesięcznej i dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
 - 11) ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej (choroba rodziców, nieszczęśliwy wypadek w rodzinie, pożar) nie ocenia się do momentu ustabilizowania sytuacji, jednak nie dłużej niż jeden miesiąc;
 - 12) oceny prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, pozostałe czarnym lub niebieskim;
 - 13) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu;
 - 14) wychowawca klasy wpisuje oceny roczne do arkusza ocen. Wpisu dokonuje się po zatwierdzeniu ocen przez Radę Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej;
 - 15) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się wysokie osiągnięcia ucznia na szczeblu rejonu oraz udział ucznia w konkursach i olimpiadach wojewódzkich i ogólnopolskich: przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
 - 16) ocena śródroczna i roczna z religii/etyki jest wystawiona w oparciu o oceny cząstkowe i wliczana do średniej ocen ucznia.
3. Ocenianie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim polega na:
- 1) stosowaniu oceny postępu w rozwoju przy pomocy zeszytu obserwacji prowadzonego odrębnie dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) zeszytu obserwacji zawiera informacje dotyczące:
 - a) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),
 - b) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo – ruchowa, manipulacja),
 - c) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),
 - d) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu koncentracji,
 - e) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
 - f) opanowania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
 - g) dominującego nastroju i emocji,
 - h) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),

- i) umiejętności w zakresie samoobsługi,
- j) udziału w czynnościach porządkowych,
- k) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu),
- l) sposobów komunikowania się,
- m) innych istotnych zachowań.

§ 53

1. Ocenie podlega bieżąca praca i postępy ucznia.
2. Przy ocenie wiadomości ucznia stosuje się komentarz słowny, w którym wskazuje się uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi, podaje się informację o aktywności, postępach, uzdolnieniach, trudnościach.
3. Nagrodę rzeczową w postaci książki oraz pochwałę Dyrektora Szkoły na apelu podsumowującym wyniki nauczania otrzymuje:
 - 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązujących ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 2) uczeń klas I-III szkoły podstawowej, który osiągnął bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, wykazał się kulturalnym zachowaniem lub wykazał się innymi szczególnymi osiągnięciami.

§ 54

1. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
 - 1) uczeń, który nie pisał sprawdzianu, powinien zaliczyć go w innym terminie po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
 - 2) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w terminie dodatkowym w dowolnej formie uzgodnionej z nauczycielem;
 - 3) uczeń może pisać sprawdzian dodatkowo tylko raz;
 - 4) sprawdzian dodatkowy odbywa się w terminie nie później niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych ocen i prac;
 - 5) ocena uzyskana w wyniku poprawy wpisana jest do dziennika, a ocena poprzednia nie traci ważności.
2. Wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności
 - 1) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę samodzielność formułowania wypowiedzi, trafność, stopień zrozumienia według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów;
 - 2) uczeń ma prawo raz w semestrze zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu nieprzygotowanie do zajęć (zostaje to odnotowane w dzienniku lekcyjnym zapisem „np” – nieprzygotowany);

- 3) kartkówka jest równorzędna odpowiedzi ustnej i obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
3. Prace domowe:
 - 1) uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych;
 - 2) za brak pracy domowej lub zeszytu przedmiotowego, uczeń uzyskuje wpis do dziennika „bz”;
 - 3) trzykrotne odnotowanie braku zadania domowego jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
4. Postawa w czasie zajęć (różne formy aktywności określone w zasadach szczegółowych dla poszczególnych przedmiotów) jest oceniana w skali od 1 do 5.

§ 55

1. Normy i zasady, którymi kieruje się nauczyciel oceniając ucznia:
 - 1) zasada systematyczności – ocenianie powinno przebiegać w sposób rytmiczny i odzwierciedlać skrupulatność w spełnianiu codziennych obowiązków szkolnych;
 - 2) zasada sprawiedliwości – ocenianie powinno być obiektywne;
 - 3) zasada indywidualizacji – ocenianie powinno być dostosowane do różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami;
 - 4) zasada jawności – uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, a formy podlegające ocenie są wcześniej omówione i udostępnione do wglądu;
 - 5) zasada jasności - kryteria powinny być zrozumiałe, jasne i znane; uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje

§ 56

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać, oprócz zajęć dydaktycznych z następujących form pomocy:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia korekcyjne wad postawy;
 - 5) porady u pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) zajęcia w bibliotece szkolnej;
 - 7) zajęcia w świetlicy szkolnej;
 - 8) nauczanie indywidualne realizowane w szkole i w domu.

§ 57

1. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadzie uzupełniania braków w przypadku braku klasyfikacji śródrocznej;
 - a) uczniów – do 15 września każdego roku szkolnego, na lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu we wrześniu;
- 2) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do prac:
 - a) uczeń otrzymuje do wglądu poprawioną i opatrzoną oceną pracę, która zostaje omówiona w czasie lekcji,
 - b) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace dziecka w czasie zebrań rodzicielskich i indywidualnych wizyt w szkole;
- 3) na prośbę rodziców lub ucznia nauczyciel uzasadnia pisemnie wystawioną ocenę. W przypadku niedostatecznej oceny śródrocznej i rocznej oraz oceny nagannej z zachowania nauczyciel przedmiotu i wychowawca jest zobowiązany do pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny, co zostaje zapisane w protokole z konferencji klasyfikacyjnej;
- 4) na miesiąc przed końcem okresu klasyfikacji wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zagrażającej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów i ocenie nagannej z zachowania korespondencją poleconą lub informacją zapisaną w dzienniku i potwierdzoną podpisem rodzica (prawnego opiekuna);
- 5) na dwa tygodnie przed końcem okresu klasyfikacji rocznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu wykaz ocen przewidywanych z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania w dwóch egzemplarzach
 - a) oryginał zostaje u rodziców (prawnych opiekunów), a potwierdzoną podpisem kopię przechowuje wychowawca w dokumentacji klasy,
 - b) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu wychowawca przekazuje wykaz ocen przewidywanych za pośrednictwem ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu i potwierdzenia podpisem,
 - c) kopia wraca tą samą drogą do wychowawcy w ciągu trzech dni roboczych,
 - d) jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie potwierdzą podpisem wykazu ocen przewidywanych, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony,
- 6) w sytuacji nie kontaktowania się rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą, wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców o wynikach nauczania dziecka, minimum raz półroczu;

- 7) 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.

§ 58

1. Ogólne zasady klasyfikowania i promowania:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne ucznia przeprowadza się raz w roku szkolnym tj. w styczniu;
 - 2) klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na posumowaniu osiągnięć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania;
 - 3) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz miesiąc w przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej z zachowania, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są wystawić oceny proponowane w dzienniku ołówkiem;
 - 4) ocena przewidywana ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia;
 - 5) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 6) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 7) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 8) uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę;
 - 9) uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny pozytywne 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;
 - 10) uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązujących ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;

- 11) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 12) Dyrektor Szkoły 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 na czas określony w tej opinii;
 - 13) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) sprawdzanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół;
 - 3) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu, które jest ostateczne;
 - 4) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: przedstawiciel dyrekcji jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;
- 7) tryb i termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem). Zadania egzaminacyjne o zróżnicowanym stopniu trudności ustala egzaminator. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę;
- 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie);
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- 11) od ustalonej przez komisję oceny niedostatecznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu klasyfikacyjnego do Dyrektora Szkoły, który ponownie powołuje komisję egzaminacyjną w celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;

- 12) rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od dwu ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13) uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym roczną ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę;
 - 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzaminy poprawkowe:
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
 - 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 5) kryteria wystawiania ocen z egzaminu poprawkowego są takie same jak kryteria wystawiania ocen rocznych;
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 7) uczeń, który z przyczyn losowych 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;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę;
- 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 1) uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu;
 - 2) uczeń kończy gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, Gimnazjum z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

§ 60

1. Zasady oceniania zachowania:
 - 1) ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie 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;
 - 2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 4) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły do klasy programowo wyższej nie kończy szkoły;
 - 5) stosowanie kryteriów ocen z zachowania jest uzależnione od możliwości psychofizycznych uczniów i ich rozwoju społecznego. Wychowawca klasy decyduje w tym względzie o elastycznym stosowaniu kryteriów;
 - 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 8) ustala się kryteria ocen z zachowania osobno dla:
 - a) uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim klas IV – VI szkoły podstawowej;
 - b) uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim klas I–III gimnazjum;
 - c) uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym
 - 9) ocenę klasyfikacyjną z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim II i III etapu edukacyjnego ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Tryb wystawiania oceny z zachowania i odwoływania się od niej:
- 1) każdy wychowawca prowadzi zeszyt obserwacji, w którym prowadzone są bieżące opinie, uwagi, pochwały, sukcesy i osiągnięcia ucznia;
 - a) w zeszycie obserwacji notowane są również informacje o otrzymanej nagrodzie lub karze,
 - b) zeszyt znajduje się w dzienniku lekcyjnym klasy,
 - c) w zeszycie wypowiadają się wszyscy pracownicy szkoły;
 - 2) wychowawca ma obowiązek bieżącej kontroli wpisów w celu pełnej orientacji w sytuacji wychowawczej ucznia oraz wspólnego podejmowania decyzji odnośnie ewentualnego nagrodzenia bądź ukarania ucznia;
 - 3) co najmniej na tydzień przed klasyfikacją ucznia wychowawca wystawia ocenę z zachowania biorąc pod uwagę zebrane informacje w zeszycie obserwacji, arkusz konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym zespole, zdanie uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia;
 - 4) o wysokości oceny decyduje liczba uzyskanych punktów. Ocena może być podwyższona lub obniżona na wniosek ucznia, rodzica (opiekuna prawnego), nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz całej społeczności klasy;

- 5) uczeń, który nie jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów nie jest klasyfikowany z zachowania.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania. Z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół;
 - 3) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie trzech dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 61

1. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej oraz w klasach dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym ma charakter opisowy. Jest ona wynikiem obserwacji ucznia w następujących sferach: funkcjonowanie ucznia w klasie i na terenie szkoły oraz kultura osobista;
 - 1) w ramach funkcjonowania ucznia w klasie i na terenie szkoły uwzględnia się:
 - a) stosunek do obowiązku szkolnego,
 - b) aktywność na lekcji,
 - c) dbałość o mienie szkolne,
 - d) wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego,
 - e) przygotowanie do lekcji (odrabianie zadań domowych, przybory szkolne);
 - 2) w ramach kultury osobistej uwzględnia się:
 - a) stosunek do pracowników szkoły,
 - b) stosunek do rówieśników,
 - c) kulturę słowa,
 - d) higienę osobistą,
 - e) kulturę spożywania posiłków;
 - 3) wychowawca dokonując oceny wdraża zespół klasowy do samooceny poprzez wspólne omówienie zachowania w danych sferach i ustosunkowanie się ucznia do swojego zachowania oraz bierze pod uwagę wyniki konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym.

§ 62

1. Kryteria ocen z zachowania klas IV – VI szkoły podstawowej
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (punktacja 0-3):

- a) punktualne przychodzenie na zajęcia,
- b) usprawiedliwianie wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie
- c) przygotowanie do zajęć (przybory i materiały szkolne),
- d) wykonywanie poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (punktacja 0-3):
 - a) pomoc słabszym i młodszym kolegom,
 - b) tolerancja w stosunku do innych osób,
 - c) poszanowanie własności innych osób,
 - d) dbałość o wyposażenie i mienie szkoły,
 - e) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (punktacja 0-3):
 - a) wzorowe wypełnianie wszystkich wymagań szkolnych – uczeń jest wzorem do naśladowania dla innych,
 - b) udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - c) wykazywanie inicjatywy w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (punktacja 0-3):
 - a) stosowanie odpowiednich zwrotów, wyrażen adekwatnych do sytuacji,
 - b) kultura słowa,
 - c) zwracanie się do nauczycieli i pracowników szkoły z szacunkiem;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (punktacja 0-3):
 - a) znajomość i przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - b) sygnalizowanie o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - c) właściwe zachowanie się na lekcjach i przerwach,
 - d) brak zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych (bicie, szarpanie, szantaż, wyłudzenie itp.)
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (punktacja 0-3):
 - a) stosowanie odpowiednich zwrotów grzecznościowych w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
 - b) dbałość o porządek wokół siebie,
 - c) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - d) przestrzeganie zasad zachowania się w szkole i poza nią tj. na wycieczkach, w czasie wyjść, występów;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom (punktacja 0-3):
 - a) uwzględnianie potrzeb innych osób w swoim zachowaniu,
 - b) nielekceważenie uwag nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - c) nienaruszanie godności drugiego człowieka swoim zachowaniem;
- 8) ustalenia końcowe:
 - a) 0 punktów – otrzymuje uczeń, który nie spełnia danego kryterium a swoją postawą wpływa negatywnie na innych,
 - b) 1 punkt - otrzymuje uczeń, który nie angażuje się, zachowuje bierną postawę,
 - c) 2 punkty - otrzymuje uczeń, który angażuje się sporadycznie,

- d) 3 punkty - otrzymuje uczeń, który swoją postawą wpływa bardzo pozytywnie na innych, wykazuje inicjatywę i chętnie się angażuje;
- 9) uczeń, który uzyska jeden raz 0 punktów w którejkolwiek kategorii, nie może otrzymać oceny wzorowej mimo zdobytej ilości punktów. Jeżeli oceny zerowe są dwie, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej mimo zdobytej ilości punktów. Punktacja: wzorowe 70 – 78 punktów, bardzo dobre 60 – 69 punktów, dobre 50 -59 punktów, poprawne 40 – 49 punktów, nieodpowiednie 26 – 39 punktów, naganne 0 – 25 punktów.

§ 63

1. Kryteria z zachowania klas I – III gimnazjum

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (punktacja 0-3):
 - a) pilne i sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - b) systematyczne uczęszczanie do szkoły, dostarczanie usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie,
 - c) szanowanie podręczników i zeszytów szkolnych,
 - d) aktywny udział w lekcjach, a także w zajęciach pozalekcyjnych rozwijając własne zainteresowania,
 - e) udział w realizacji projektu edukacyjnego;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (punktacja 0-3):
 - a) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomoc słabszym,
 - c) troska o mienie szkoły – sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne, poszanowanie rzeczy własnych i kolegów
 - d) dbałość o ład i porządek w klasie, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (punktacja 0-3):
 - a) okazywanie szacunku wobec symboli szkoły i symboli narodowych ,
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz podczas konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych,
 - c) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i klasowych,
 - d) aktywny udział w działaniach szkoły na rzecz środowiska lokalnego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (punktacja 0-3):
 - a) poprawne wypowiedanie się, wysławianie nie budzące zastrzeżeń,
 - b) nie używanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - c) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami i pracownikami szkoły oraz rówieśnikami;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (punktacja 0-3):
 - a) przestrzeganie zasad BHP,
 - b) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,

- d) nie uleganie nałogom,
- e) sygnalizowanie o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (punktacja 0-3):
 - a) stosowanie odpowiednich zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - b) dbałość o porządek wokół siebie,
 - c) dbałość o swój wygląd zewnętrzny,
 - d) kulturalne zachowanie w szkole i miejscach publicznych,
 - e) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania
- 7) okazywanie szacunku innym osobom (punktacja 0-3):
 - a) okazuje pomoc i szacunek osobom starszym,
 - b) przestrzega zasad życzliwości i uprzejmości w kontaktach z innymi ludźmi;
- 8) ustalenia końcowe:
 - a) 0 punktów – otrzymuje uczeń, który nie spełnia danego kryterium a swoją postawą wpływa negatywnie na innych,
 - b) 1 punkt - otrzymuje uczeń, który nie angażuje się, zachowuje bierną postawę,
 - c) 2 punkty - otrzymuje uczeń, który angażuje się sporadycznie,
 - d) 3 punkty - otrzymuje uczeń, który swoją postawą wpływa bardzo pozytywnie na innych, wykazuje inicjatywę i chętnie się angażuje;
- 9) uczeń, który uzyska jeden raz 0 punktów w którejkolwiek kategorii, nie może otrzymać oceny wzorowej mimo zdobytej ilości punktów. Jeżeli oceny zerowe są dwie, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej mimo zdobytej ilości punktów. Punktacja: wzorowe 70 – 75 punktów, bardzo dobre 60 – 69 punktów, dobre 50 -59 punktów, poprawne 40 – 49 punktów, nieodpowiednie 29 – 39 punktów, naganne 0 – 28 punktów.

§ 64

1. Ewaluację Wewnętrzny Systemu Oceniania przeprowadza Rada Pedagogiczna, uwzględniając uwagi wszystkich bezpośrednio i pośrednio zainteresowanych ocenianiem w Szkole.
2. Na konferencji plenarnej kończącej dany rok szkolny, zespół redagujący Wewnętrzny System Oceniania zwraca się do grona pedagogicznego z prośbą o pisemne uwagi na temat „Co zmienić w WSO?”. Uwagi te będą podstawą przeprowadzenia ewaluacji na dany rok szkolny.
3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego zapoznaje Samorząd ze zmianami oceniania.
4. System oceniania wewnątrzszkolnego będzie monitorowany i ściśle nadzorowany przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 10

Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej i egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w Gimnazjum.

§ 65

1. Uczeń klasy VI Szkoły Podstawowej obowiązany jest przystąpić do sprawdzianu, a uczeń III klasy Gimnazjum do egzaminu.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego i matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

§ 66

Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 67

1. 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 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. 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 orzeczenia.
3. Opinia o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;

- 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej;
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 68

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 69

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
2. Organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

§ 70

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub 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 Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie, albo nie przystąpił do dalszego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego

w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

4. W szczególnych przypadkach losowych lub 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.
5. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 71

1. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie Szkoły.
2. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczególnych wynikach sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na siedem dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku dodatkowego terminu – do 31 sierpnia danego roku.
4. Zaświadczenia o wynikach Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 72

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybieranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. 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.

8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w wersji elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Sposoby zapoznawania rodziców ze Statutem:
 - 1) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarze;
 - 2) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy Szkoły;
 - 3) umieszczenie Statutu w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz poinformowanie o tym rodziców;
 - 4) umieszczenie Statutu na stronie internetowej Szkoły.
2. Sposoby zapoznania uczniów ze Statutem:
 - 1) zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w Statucie Szkoły połączone z komentarzem;
 - 2) systematyczne zapoznawanie na lekcji uczniów z kolejnymi zapisami statutowymi połączone z komentarzem wychowawcy;
 - 3) systematyczne korzystanie z zapisów w Statucie na godzinach z wychowawcą
 - 4) w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów.

