

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
SPECJALNYCH
W GOLENIOWIE.**

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I:	NAZWA I ORGANIZACJA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ II:	INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ III:	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
ROZDZIAŁ IV:	ORGANY SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ V:	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	20
ROZDZIAŁ VI:	UCZNIOWIE SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ VII:	PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO.....	24
ROZDZIAŁ VIII:	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	25
ROZDZIAŁ IX:	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	44

ROZDZIAŁ I.. NAZWA I ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

- 1.Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Specjalnych w Goleniowie.
- 2.Szkoła jest przeznaczona dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim i ze sprzężoną niepełnosprawnością.
- 3.Siedziba szkoły: 72-100 Goleniów, ul. Wojska Polskiego 28.
- 4.W skład Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie wchodzi:
 - Szkoła Podstawowa.
 - Gimnazjum.
 - Szkoła Przysposabiająca do Pracy.
5. W przypadkach określonych w niniejszym statucie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie, zwanego dalej Zespołem, mogą używać nazwy w brzmieniu:
 - Szkoła Podstawowa,
 - Gimnazjum.
 - Szkoła Przysposabiająca do Pracy.
- 5.W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej lub sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

§ 2

- 1.Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 2.Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu mogą być nadane odrębne imiona.

§ 3

- 1.Ustalona wyżej nazwa szkoły jest używana zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
- 2.Pieczęcie z nazwą określoną w § 1 ust. 4 są używane na dokumentach wspólnych dla szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 3.Pieczęcie z nazwami określonymi w § 1 ust. 5 są używane na dokumentach wydawanych w szkole danego typu, dotyczących uczniów.
- 4.Szkoła posiada dwa rodzaje pieczęci: dla celów administracyjnych i statystycznych obowiązuje pełna nazwa szkoły. Tam, gdzie nazwa szkoły ma wpływ na kontakty społeczne obowiązuje nazwa szkoły bez określenia „specjalna” i bez określenia niepełnosprawności uczniów.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Goleniowski, a organem nadzorującym szkołę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
- 2.Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 6 lat, a w gimnazjum 3 lata.
- 3.Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być utworzone klasy dla osób upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami w postaci zespołów edukacyjno-terapeutycznych.
4. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być utworzone klasy dla osób upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w postaci zespołów rewalidacyjno-wychowawczych.

5. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole Szkół Specjalnych może być utworzona Szkoła Specjalna Przystosowująca Do Pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
6. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej. Skierowanie dziecka do kształcenia w szkole danego typu wydaje Starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji., w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania szkoły, przedstawiony do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania. Szczegółowe zadania określa program wychowania i nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 10-16.
3. Liczba uczniów w oddziale dla upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym powinna wynosić od 6-8.
4. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Przystosowującej do Pracy powinna wynosić od 6 do 8.
5. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby.
6. Liczba uczniów w oddziale dla upośledzonych w stopniu głębokim powinna wynosić od 2-4.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust 2-6.

§ 3

1. W szkole podstawowej mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. W szkole mogą być utworzone klasy wstępne dla zapewnienia dzieciom rocznego przygotowania do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Liczba uczniów w klasie wstępnej powinna wynosić 10-16 osób.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w klasie wstępnej można obniżyć o 2 osoby.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w klasie wstępnej

może być niższa od określonej w ust. 3-4.

§ 4

1. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
2. Liczba uczniów w zespole, o którym mowa w ust. 1 nie może być mniejsza od 10 i większa od 16.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w zespole może być niższa od 10.

§ 5

1. Szkoła realizuje program nauczania dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, stopniu umiarkowanym, znacznym i programy rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.

§ 6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach, w klasach I-III dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogółem tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną w zespole edukacyjno-terapeutycznym oraz w szkole przysposabiającej do pracy jest oddział realizujący zadania, programowe w obowiązujących latach nauki. Szczegółowe zadania określa program wychowania i nauczania.

§ 7

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, są organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy także w zespołach międzyoddziałowych.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą specjalną, a daną jednostką.

§8

1. W corocznym planie nauczania na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązuje podział na grupy.
2. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach międzyoddziałowych, w tym międzyklasowych.
3. W corocznym planie nauczania na zajęciach z języka obcego i informatyki obowiązuje podział na grupy.

§ 9

1. Zajęcia nadobowiązkowe w formie kół, zespołów zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe finansowane z budżetu szkoły mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
2. Liczba uczestników tych zajęć nie może być niższa niż 5 osób.

§ 10

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, który stanowi rozdział VIII statutu.
2. Proces wychowawczy, odbywający się w szkole określa Program Wychowawczy Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Program Wychowawczy Szkoły jest ewaluowany zgodnie z potrzebami placówki.
3. W szkole realizowany jest Program Profilaktyki, ewaluowany zgodnie z potrzebami placówki.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom gorący napój, a dla szczególnie potrzebujących opieki ciepły posiłek.
2. Odpłatność za korzystanie z gorącego napoju lub ciepłego posiłku, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją rozpatrującą oferty. Ciepłe posiłki refundowane są przez Ośrodki Opieki Społecznej poszczególnych gmin.

§ 12

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu pracy nauczyciela.
2. Bibliotekarz pracuje w godzinach umożliwiających pełny dostęp do jej zbiorów uczniom i nauczycielom (godziny pracy szkoły). Konkretnie dni i godziny określa Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad biblioteką szkolną i jest odpowiedzialny za jej właściwą organizację i funkcjonowanie.
4. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej prowadzone przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

- 1) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 2) udostępnianie zbiorów,
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 4) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - 5) udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych w bibliotece;
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 7) współpracę z biblioteką miejską,
 - 8) inicjowanie konkursów czytelniczych.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby związane z oświatą (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).
 5. Nauczyciel bibliotekarz przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczny plan działalności biblioteki oraz sprawozdanie o stanie czytelnictwa uczniów po każdym semestrze.
 6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub w oddziałach) oraz korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
 7. Biblioteka posiada Regulamin Biblioteki.

§ 13

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła może zorganizować świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniając w miarę możliwości grupy wychowawcze.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w świetlicy wynosi 60 minut.
5. Dla osób dojeżdżających zatrudnia się opiekuna dojazdów.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej,
 - rozwijanie zainteresowań,
 - stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, przygotowanie do kulturalnego życia codziennego,
 - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
7. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:
 - pomoc w odrabianiu lekcji,
 - udział w zajęciach ujawniających i rozwijających zainteresowania w takich formach jak: zajęcia czytelnicze, gry stolikowe,
 - pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

§14

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) sklepiku,
- 5) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- 6) archiwum,

- 7)szatni,
- 8)inne.

§ 15

W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, chyba, że uwarunkowane jest to specyfiką zajęć.

§16

Podczas trwania zajęć wychowania fizycznego, uczniowie, którzy posiadają zwolnienie lekarskie z ćwiczeń fizycznych, są zobowiązani do przebywania pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, wraz z całą klasą bez obowiązku wykonywania ćwiczeń i poddawania się ocenie z osiągnięć lub przebywania w innym wskazanym przez dyrektora miejscu, pod opieką wyznaczonych nauczycieli. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może przebywać pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) po wcześniejszym zgłoszeniu tego na piśmie.

§17

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Celem szkoły poza celami określonymi ustawą oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, jest w szczególności przygotowanie ucznia do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie, poprzez:

- 1)wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, w dostępnym mu zakresie, za pomocą specjalnych metod,
- 2)przygotowanie do wyboru zawodu,
- 3)w zespołach edukacyjno-terapeutycznych:
 - a) nauczenie zaradności i umiejętności współzycia w grupie rówieśniczej, rodzinie, i społeczeństwie,
 - b) kształcenie mowy umożliwiającej porozumiewanie się z otoczeniem,
 - c) rozwijanie sprawności ruchowej i manualnej,
 - d) przekazywanie uczniom w dostępnym dla ich możliwości zakresie, wiadomości o otaczającym środowisku społecznym, przyrodniczym i technicznym,
 - e) wdrożenie do przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa w różnych sytuacjach życiowych,
 - f) nauczenie korzystania z prostych narzędzi i urządzeń technicznych,

- g) kształtowanie korzystnych społecznie cech osobowości oraz postaw wobec pracy,
 - h) przygotowanie do pracy zawodowej w warunkach chronionych (przysposobienie do pracy)
 - i) nauczanie korzystania z różnorodnych form kulturalnego spędzania czasu wolnego.
- 4) w szkole przysposabiającej do pracy:
- a) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania,
 - b) przygotowanie do wykonywania indywidualnie i zespołowo różnorodnych prac, mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia, kształtowanie umiejętności posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami oraz opanowanie prostych czynności i umiejętności,
 - c) przygotowanie uczniów do podjęcia roli pracownika i do wykonania prostych czynności w warunkach pracy,
 - d) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji,
 - e) utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
 - f) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienie różnych ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w różnych instytucjach i urzędach,
 - g) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości uczniów,
 - h) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje,
 - i) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego,
 - j) rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań,
 - k) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne.
- 5) w rewalidacji dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim:
- a) nauka nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka;
 - b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom dziecka;
 - c) usprawnianie ruchowe i psychomotoryczne w zakresie dużej i małej motoryki;
 - d) wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała;
 - e) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - f) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
 - g) rozwijanie umiejętności wielozmysłowego poznawania otoczenia;
 - h) naukę rozumienia zmian zachodzących w otoczeniu;
 - i) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu, współżycia w grupie;
 - j) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.

§ 2

1. Zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła realizuje poprzez udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej a w tym:

- indywidualizację wymagań dydaktycznych, stosownie do orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, oraz innej poradni specjalistycznej,
- organizowanie zajęć z zakresu rewalidacji indywidualnej w zależności od potrzeb uczniów, w tym zajęć rozwijających, kompensacyjnych, usprawniających, terapeutycznych.

Warunki organizowania wyżej wymienionych zajęć regulują odrębne przepisy.

2. Zadania szkoły przysposabiającej do pracy:

- 1) tworzenie warunków zapewniających uczniowi komfort psychiczny i poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego umiejętności samoobsługowe oraz zaradność życiową,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywania właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy lub form aktywności zawodowej poprzez:
 - a) przeprowadzenie wstępnej oceny indywidualnych zdolności i preferencji oraz posiadanych już nawyków i umiejętności praktycznych, które powinny być uwzględnione w konstruowaniu indywidualnego programu edukacyjnego,
 - b) przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom zapoznanie się z różnymi czynnościami pracy i formami aktywności zawodowej oraz ich wytworami, a także dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy),
- 3) organizowanie na terenie szkoły różnorodnych pracowni, umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach,
- 4) zapewnienie uczniom udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających ich rozwój, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w wielospecjalistycznej ocenie jego rozwoju,
- 5) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i zakładami pracy, w których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub w przyszłości uzyskać zatrudnienie,
- 6) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnemu decydowaniu,
- 7) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się uczniów (w tym, jeśli to konieczne, wspomagających sposobów porozumiewania się), a także umiejętności czytania i pisania (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu,
- 8) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta, użytkownika,
- 9) umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnorodnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i towarzyskie i inne), rozwijanie zainteresowań i kreatywności ucznia,
- 10) stwarzanie warunków do poznawania przyrody, wychowanie do życia w harmonii z przyrodą, kształtowanie postawy proekologicznej,
- 11) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, jako warunku niezbędnego do wykonywania pracy,
- 12) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju,

- 13) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i faktem, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną żadnej dyskryminacji, uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania,
- 14) zapoznanie uczniów z organizacją życia społecznego i podstawowymi zasadami funkcjonowania państwa,
- 15) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych,
- 16) nawiązanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie.

§3

1. Uczestnictwo uczniów zakwalifikowanych na zajęcia rewalidacyjne nie wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów) i jest obowiązkowe.
2. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie nauki religii i etyki dla grupy uczniów, nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
 - b) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożyć pisemne oświadczenie o niewyrażeniu zgody na uczestnictwo ucznia w lekcji religii.
 - c) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
 - d) uczniowie, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki będą mieli w miarę potrzeb zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze,
 - e) szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji wielkopostnych ustalane będą odrębnie między ich organizatorami i szkołą,
 - f) poczucie tożsamości narodowej szkoła kształtuje w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
3. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom w miarę możliwości i potrzeb na wniosek nauczyciela, pedagoga, psychologa lub rodziców (opiekunów prawnych). Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres obowiązków psychologa, pedagoga i logopedy określają odrębne przepisy.
4. Szkoła umożliwi rozwój zainteresowań w formie kół zainteresowań.
5. Szkoła w miarę potrzeb zapewnia nauczanie indywidualne, w szkole lub w domu, dla uczniów mających orzeczenie kwalifikujące do takiej formy kształcenia i wychowania. (zasady organizacji zajęć i obowiązującą dokumentację przebiegu nauki określają odrębne przepisy).
6. Podczas przebywania uczniów w szkole opiekę nad nimi sprawują wszyscy pracownicy szkoły.
 - a) podczas zajęć obowiązkowych: nauczyciel danego przedmiotu nauczania. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę sprawuje nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
 - b) podczas zajęć nieobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę: nauczyciel prowadzący te zajęcia lub upoważniony do sprawowania opieki przez Dyrektora Szkoły,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw między lekcjami opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny. Nauczyciel, który nie pełni dyżuru zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną. W szkole obowiązuje Regulamin Pełnienia Dyżurów.

7. Szkoła daje możliwość wyrównywania szans edukacyjnych uczniom Zespołu, poprzez działalność pracowni komputerowej ze stałym łączem z Internetem.

7a) W szkolnej pracowni komputerowej każdy użytkownik posiada hasło i prawo do korzystania z lokalnej sieci komputerowej.

7b) Szkoła ma obowiązek aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Zadania wychowawcy reguluje Karta Nauczyciela i Program Wychowawczy Szkoły.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

§ 1

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły,
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły pełni następujące funkcje:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej samorządu powiatowego,
 - 2) pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów i pracowników administracji i obsługi,
 - 3) organu nadzoru pedagogicznego szkoły,
 - 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 5) wykonawcy zadań administracji publicznej (wydaje decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty).
2. Zadania i kompetencje wynikające z pełnienia funkcji określonych w ust. 1, pkt. 2 określają odrębne przepisy.
3. Oprócz zadań wymienionych w pkt.1 do Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychicznego
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu jak: arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć, plan pracy Zespołu.
 - 5) opracowanie regulaminu premiowania pracowników niepedagogicznych i nagradzania nauczycieli
 - 6) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu

- 7) dobór kadry pedagogicznej i niepedagogicznej i zatrudnianie jej
 - 8) współpraca ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
 - 9) gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych
 - 10) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej
 - 11) organizacja sprawdzianu po zakończeniu szkoły podstawowej i egzaminu po zakończeniu gimnazjum, a w szczególności: powołanie przewodniczącego komisji, nadzorowanie przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów.
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 - 14) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń oraz innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 15) raz na trzy lata obowiązek przygotowania szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników i podania go do publicznej wiadomości.
4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli te uchwały zostały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkołę jest ostateczna.
5. Dyrektor Zespołu ma prawo do:
- 1) reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - 2) podpisywania dokumentów i korespondencji
 - 3) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły
 - 4) zatrudniania i zwalniania pracowników
 - 5) premiowania pracowników niepedagogicznych
 - 6) nagradzania nauczycieli
 - 7) udzielania kar porządkowych
 - 8) przyjmowania uczniów do Zespołu
 - 9) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Zespołu
 - 10) zezwalania w szczególnych sytuacjach na zmianę stroju uczniowskiego na inny strój (galowy, sportowy, turystyczny) odpowiadający szczególnej organizacji dnia.
6. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:
- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu
 - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w Zespole podczas zajęć oraz stan sanitarno- higieniczny i stan ochrony przeciwpożarowej.
 - 3) stan opieki nad dzieckiem
 - 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zachowania
 - 5) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.

§ 3

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje, wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego lub na wniosek Rady:
 - 1) przedstawiciele organu nadzorującego szkołę,
 - 2) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę,
 - 3) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 4) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
 - 5) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
 - 6) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
 - 7) przedstawiciele Rady Rodziców
 - 8) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
 - 9) inne osoby związane z funkcjonowaniem szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia i przygotowania zebrań Rady,
 - 2) zawiadomienia wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrań,
 - 3) przedstawienia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) dbania o autorytet rady, ochronę praw i godność nauczycieli,
 - 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 6) realizacji uchwał Rady i analizy ich wykonania.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły funkcję Przewodniczącego Rady pełni nauczyciel upoważniony przez organ prowadzący.
6. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 2) Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
 - 3) Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
 - 4) Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
 - 5) Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy zatwierdzanie:
 - 1) Rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 2) Wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, rada decyduje o dopuszczeniu go do egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 3) Wniosków stałych i doraźnych komisji oraz zespołów przedmiotowych powoływanych przez radę.
 - 4) Wewnętrznego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

- 5) Propozycji prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programów autorskich, indywidualnego toku nauki uczniów.
- 6) Wniosków wychowawców klas i innych pracowników w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar.
- 7) Szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
- 8) Tematyki wewnętrznego samokształcenia.

8. Rada opiniuje:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 4) Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole z wyjątkiem stanowiska Dyrektora.

9. Rada ma prawo do:

- 1) Występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
- 2) Wyznaczenia swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
- 3) Przygotowania projektu statutu szkoły lub jego zmian i zatwierdza go po wcześniejszej konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 4) Występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w szkole. W tych przypadkach organ prowadzący lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowania wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
- 4) Ustanowienia odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej przyznawania.
- 6) Ustanowienia zasady przyznawania świadectwa z wyróżnieniem dla uczniów klas nauczania początkowego.
- 7) Wysłuchania sprawozdania dyrektora szkoły z wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych.
- 8) Zmiany treści regulaminu na wniosek poparty zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% członków.
- 9) Do podjęcia uchwały o skreśleniu z listy uczniów, pod warunkiem zapewnienia uczniowi kontynuacji nauki w innej placówce, chyba, że ukończył 18 rok życia.
- 10) Wysuwania wniosków o skierowanie ucznia na badania specjalistyczne.
- 11) Występowania z wnioskiem o promowanie poza normalnym trybem do klasy programowo wyższej ucznia.
- 12) Wnioskowania o dodatkowe godziny rewalidacji indywidualnej dla poszczególnych uczniów.

10. Członek Rady zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do

- których został powołany,
- 3) do samokształcenia,
 - 4) realizowania uchwał Rady, także wtedy gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 7) zapoznania się w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu Rady ewentualnych poprawek.
11. Rada wykonuje swoje polecenia zgodnie z rocznym planem pracy, obradując na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Plan pracy Rady Pedagogicznej przedstawia Przewodniczący na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu plenarnym.
12. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
13. Posiedzenia Rady są organizowane:
- 1) ostatni tydzień przed rozpoczęciem roku szkolnego,
Ramowa tematyka obrad:
 - a) zatwierdzenie planów pracy
 - b) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - c) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) po zakończeniu I semestru,
Ramowa tematyka obrad:
 - a) zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - b) ogólne wnioski Dyrektora Szkoły z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) po zakończeniu II semestru,
Ramowa tematyka obrad:
 - a) zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
Ramowa tematyka obrad:
 - a) uogólnione wnioski Dyrektora Szkoły z nadzoru pedagogicznego,
 - b) analiza i podsumowanie pracy szkoły,
 - 5) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego,
 - 6) w miarę bieżących potrzeb.
14. W sytuacji o jakiej mowa w ust.13, pkt.6, posiedzenia Rady mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzorującego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
15. Zebrania plenarne organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu okresowych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
16. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
17. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
18. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Uchwały Rady Pedagogicznej muszą być odatowane i ponumerowane oraz wywieszane

na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim np. Uchwała nr 3/ 2004/2005 z dnia 3 października 2004r.

20. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje i zespoły przedmiotowe, które informują Radę o wynikach swej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
21. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący.
22. Zespoły zobowiązane są do ustalenia szczegółowych zadań i celów, dla jakich zostały powołane i przedstawienia ich Dyrektorowi Szkoły wraz z ewentualnym planem pracy.
23. Zebrania zespołu odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w czasie roku szkolnego.
24. Zadaniem przewodniczącego zespołu jest przygotowanie pisemnego sprawozdania z pracy na trzy dni przed analitycznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych.
25. Z zebrań Rady, komisji sporządza się protokoły.
26. Protokół z posiedzenia Rady oraz z zebrania komisji sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania.
27. Protokół z posiedzenia Rady wpisuje się do księgi protokółów, a protokoły komisji umieszcza się w teczkach protokółów komisji.
28. Protokół zebrania Rady podpisuje przewodniczący i protokolant, a komisji przewodniczący.
29. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.
30. Księgę protokółów zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora zaopatruję się w klauzulę "Księga zawiera ...stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia... do dnia...".
31. Księgę protokółów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszającym nauczycieli i przedstawicielom organu prowadzącego oraz nadzorującego szkołę.
32. Termin posiedzenia Rady powinien być podany minimum 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
33. Termin posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej może być zmieniony z ważnych powodów, tylko pod warunkiem powiadomienia członków rady na 3 dni przed przewidywanym terminem.
34. Nauczyciele lub zespoły mogą wnieść propozycję zmiany porządku posiedzenia przedstawiając propozycję Przewodniczącemu na piśmie lub ustnie.
35. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
36. Posiedzenia Rady otwiera, przerywa i zamyka Przewodniczący.
37. Nad sprawnym przebiegiem i porządkiem obrad czuwa Przewodniczący.
38. Podczas posiedzeń Rady Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
39. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, Przewodniczący obrad zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący obrad może odebrać głos mówcy. Mówca, któremu odebrano głos, ma prawo odwołania się do Rady, która rozstrzyga tę sprawę w sposób przewidziany dla wniosków formalnych. Fakt ten odnotowuje się w protokole obrad.
40. Głosowania Rady Pedagogicznej mogą być jawne i tajne.
41. Głosowanie na posiedzeniu Rady jest jawne i odbywa się poprzez podniesienie ręki.
42. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
43. Głosowania tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez radę

3-osobowa komisja skrutacyjna. Komisja skrutacyjna odpowiedzialna jest za stworzenie warunków do tajności głosowania.

§ 4

W szkole może działać Rada Szkoły. Tryb wyboru Rady Szkoły oraz zakres jej działalności określają odrębne przepisy.

§ 5

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły stanowiącym reprezentację rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów danej klasy (wybrany przez tych rodziców).
4. Wybory rad oddziałowych są tajne, przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (najpóźniej do 31 października). W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i
 - opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych,
 - działanie na rzecz poprawy bazy szkoły,
 - pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działalności szkoły (fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł),
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania i charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli), oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców). Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki.
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - zatwierdzanie rocznych terminów spotkań z rodzicami,
 - opiniowanie szkolnych zestawów programów, WSO, projektów zmian statutu.
 - opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły,
 - udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz wybiera przewodniczącego.
7. Rada Rodziców włącza się w organizację i przygotowanie ogólnoszkolnych imprez dla uczniów.
8. Rada Rodziców aktywizuje innych rodziców do współpracy z wychowawcami klas.
9. Posiedzenie Rady Rodziców zwołuje przewodniczący, może być również zwołane na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej.

10. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły mający głos doradczy.
11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane .
12. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem, a wymagających opinii Rady Rodziców zwołuje się posiedzenie, na którym zostaną podjęte decyzje.

§ 6

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd zrzesza i reprezentuje wszystkich uczniów Zespołu Szkół Specjalnych .
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organem wykonawczym Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium w składzie :
 - przewodniczący
 - 2 wiceprzewodniczących
 - sekretarz
6. Prezydium Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów tutejszej szkoły .
7. Prezydium Samorządu Uczniowskiego wybierane jest spośród uczniów kl. IV-VI Szkoły Podstawowej oraz kl. I - III Gimnazjum na początku roku szkolnego .
8. Kadencja Prezydium Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok .
9. Wybory Prezydium Samorządu Uczniowskiego odbywają się podczas ogólnego zebrania uczniów Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum w głosowaniu tajnym.
10. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
11. Samorząd Uczniowski ma prawo , poprzez nauczyciela - opiekuna przedstawić Radzie Rodziców , Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące podstawowych praw uczniów , takich jak :
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego , a w szczególności do współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przy organizacji imprez kulturalnych i rozrywkowych - klasowych i ogólnoszkolnych, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
12. Samorząd Uczniowski ma prawo zmiany nauczyciela - opiekuna . W tej sprawie Prezydium Samorządu Uczniowskiego występuje z wnioskiem do Rady Pedagogicznej.
13. Prezydium Samorządu Uczniowskiego ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami o nagradzanie uczniów wyróżniających się w nauce , zachowaniu i pracy lub ukaranie uczniów nie przestrzegających prawa szkolnego oraz odwołać się od kar do Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
14. Prezydium Samorządu Uczniowskiego zbiera się raz na dwa miesiące na posiedzeniu zwykłym lub doraźnie na posiedzeniu nadzwyczajnym .
15. Nadzwyczajne posiedzenie Prezydium Samorządu Uczniowskiego może być zwołane na wniosek jednego z członków Prezydium Samorządu Uczniowskiego lub 3 członków Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela-opiekuna lub nauczyciela - wychowawcy.

§ 7

8. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły wymienionymi w rozdz. IV § 1 ust. 1 pkt. 2,3 i 4 Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość ich rozwiązania wewnątrz szkoły poprzez:
 - 1) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i przedstawienie jego wyników w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku o przeprowadzenie takiego postępowania.
 - 2) zorganizowanie spotkania z udziałem przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny i wyjaśnienie przyczyn konfliktu.
 - 3) zorganizowanie spotkania z Dyrektorem Szkoły.
 - 4) wszystkie spotkania oraz sposób rozwiązywania sporów są protokołowane.
9. W szkole działa komisja socjalna. Komisja ustala regulamin przyznawania dodatku socjalnego, stanowiący załącznik do Regulaminu Pracy.
10. W szkole obowiązuje Regulamin ustanowiony przez Radę Powiatu w Goleniowie określający wysokość stawek i szczególne warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Goleniowski. Powyższy Regulamin stanowi załącznik do Regulaminu Pracy.
11. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy. Regulamin działalności Społecznego Inspektora Pracy stanowi załącznik do Regulaminu Pracy.
12. W szkole obowiązuje Regulamin Szkoły, zawarty w rozdziale VII §1 Statutu.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w szkole, Dyrektor Szkoły wydaje stosowne zarządzenia umieszczane w Księdze Zarządzeń, zobowiązując podmioty, których to zarządzenie dotyczy, do zapoznania się z nim. Zarządzenie musi być ponumerowane, odatowane i wywieszane na tablicy ogłoszeń w stosownym pomieszczeniu /pokój obsługi szkoły, sekretariat, pokój nauczycielski, inne/.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 1

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i innych specjalistów, pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi.
 2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników wymienionych w ust. 1. Zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
 3. Pracownicy pedagogiczni zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania zastosowanych w arkuszu organizacji pracy szkoły, w przypadku braku odpowiednich kwalifikacji na warunkach określonych przez Kuratora Oświaty.
- 3a) Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym. Dyrektor i organ prowadzący szkołę zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostają naruszone.
- 3b) Za przestępstwo przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu należy uznać: naruszenie nietykalności osobistej, czynną napaść, stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania czynności służbowej, znieważenie funkcjonariusza publicznego.

4. Pozostali pracownicy zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy oraz układów zbiorowych pracy.
5. Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły stanowi załącznik do Regulaminu Pracy obowiązującego w szkole.

§ 2

1. Przy liczbie 12 i więcej oddziałów w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, można na wniosek Dyrektora Szkoły tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 3

Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor w tym związanych z:

- 1) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego z uwzględnieniem w działalności rewalidacyjnej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci, młodzieży,
- 3) analizowaniem zasadności pobytu dziecka w szkole i w przypadku uzasadnionych wątpliwości skierowanie go do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej na powtórne badanie,
- 4) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 5) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 4

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W oddziale dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami zatrudnia się pomoc nauczyciela. Zakres czynności pomocy nauczyciela ustala Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Każdy powołany zespół ustala precyzyjne cele i zadania, dla jakich został powołany i przedstawia je Dyrektorowi Szkoły. Jeżeli zachodzi konieczność, ustala się plan pracy zespołu.

§ 5

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego,
 - 2) systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami), lekarzem, psychologiem

- i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 3) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego integrujące środowiska.
 4. Zadania, o których mowa w ust. 3. wychowawca realizuje uwzględniając wiek uczniów i ich potrzeby. Obowiązkiem wychowawcy jest także:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, ze sporządzeniem notatki do akt:
 - a) dotyczących uczniów nowo przyjętych w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia ucznia do szkoły,
 - b) przy przyjęciu nowej klasy lub zmiany wychowawcy dla wszystkich uczniów w ciągu trzech miesięcy,
 - c) w toku nauki w pierwszym semestrze,
 - d) u uczniów sprawiających problemy wychowawcze w miarę potrzeb.
 - 2) kontakty z rodzicami - nie rzadziej niż raz na dwa miesiące
 - 3) koordynowanie prac zespołu przeprowadzającego diagnozę ucznia i opracowującego indywidualny plan terapeutyczny.

§ 6

Czas i organizację pracy służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie, a w przypadku szkoły przysposabiającej do pracy absolwenci gimnazjum, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej.
2. Skierowanie dziecka do kształcenia w szkole danego typu wydaje Starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczniowie mogą być kierowani na ponowne badania psychologiczno-pedagogiczne po ukończeniu każdego etapu edukacyjnego, a w uzasadnionych przypadkach po krótszym czasie.
4. Orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenia innych poradni, rodzice lub prawni opiekunowie dziecka przekazują dobrowolnie do wiadomości szkoły. W uzasadnionych przypadkach kierując się dobrem dziecka, szkoła może sądownie wyegzekwować przekazanie orzeczenia poradni.
5. Prawa i obowiązki ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki

- specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 2) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- a) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi sprzętu w pracowniach,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
 - c) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów – zabrania się picia alkoholu, palenia tytoniu, spożywania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających.
 - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń jest uprawniony do korzystania z wszelkich form działalności szkoły zaleconych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
7. Uczeń ma przywilej:
- reprezentować społeczność uczniowską w ramach Samorządu Uczniowskiego.
 - brać udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych
 - reprezentować szkołę na zewnątrz
 - korzystać z systemu „szczęśliwego numerka”
 - uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań)
8. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może odwołać się, w formie ustnej lub pisemnej, do:
- wychowawcy klasy lub innego nauczyciela
 - Dyrektora Szkoły
 - Samorządu Uczniowskiego
 - Rady Rodziców.

§ 2

Uczniowie mogą być nagradzani i karani zgodnie z §13 rozdz.VIII (WSO) niniejszego statutu.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczennicom będącym w ciąży warunki umożliwiające im ukończenie edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
2. Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie pisemnej prośby uczennicy, rodziców (prawnych opiekunów), udokumentowanej wskazaniem lekarskim, udziela urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią określonego poziomu edukacyjnego lub szkoły.
3. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożność klasyfikacji lub też przystąpienia do egzaminów określonych planem nauczania, Dyrektor Szkoły wyznacza w porozumieniu z uczennicą i rodzicami (prawnymi opiekunami) inny dogodny termin egzaminu klasyfikacyjnego lub inny termin zaliczenia określonych zajęć edukacyjnych.
4. Uzgodniony termin zaliczenia określonych zajęć edukacyjnych lub przystąpienia do egzaminów klasyfikacyjnych albo innych egzaminów umożliwiających jej ukończenie określonego poziomu edukacyjnego lub ukończenie szkoły, nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Uczennica może zostać zwolniona z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć wymagających wysiłku fizycznego, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego o jej stanie.
6. Uczennicy będącej w ciąży może być wyznaczony indywidualny tok nauki.
7. Zmiana szkoły może nastąpić tylko na wniosek uczennicy, rodziców(prawnych opiekunów).

§ 4

1. W szkole obowiązuje Kodeks Ucznia zawarty w §1 pkt.4-7 i §2 rozdziału VI Statutu.

ROZDZIAŁ VII. PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

§1

1. Uczeń ma prawo przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych (w tym świetlicowych) oraz w trakcie porannego oczekiwania na rozpoczęcie lekcji.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej zobowiązani są przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela świetlicy.
3. Przed lekcjami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie powinni przebywać na głównym korytarzu – na parterze – pod opieką nauczycieli dyżurujących.
4. Uczniowie nie mogą przebywać w czasie przerw w izbach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać w czasie przerw na schodach, półpiętrach, poza przerwą śniadaniową, gdy nad bezpieczeństwem uczniów czuwa nauczyciel dyżurujący.
6. Uczeń nie ma prawa przebywać w pomieszczeniach gospodarczych (strych, piwnice, magazynki), poza sytuacjami, gdy jest pod opieką nauczyciela.
7. O pobycie osób obcych na terenie szkoły należy natychmiast poinformować pracowników szkoły.
8. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły podczas przerw i lekcji w godzinach, w których

zgodnie z planem powinni przebywać pod opieką szkoły.

9. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia, pozostawienia butów i nakrycia wierzchniego w szatni oraz noszenia ujednoliconego stroju.
10. Wszyscy uczniowie odpowiedzialni są za porządek w miejscu nauki i zabawy.
11. W czasie zajęć w poszczególnych pracowniach oraz na sali gimnastycznej obowiązują odrębne przepisy.
12. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia sprzętów szkolnych, pomocy dydaktycznych – uczeń powinien poinformować nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
13. Uczniowie, którzy dokonali jakiegokolwiek szkody (zniszczenia) na terenie szkoły, zobowiązani są do naprawy lub pokrycia strat finansowych zgodnie z ustaleniami władz szkolnych i rodziców.
14. Podczas zajęć dydaktycznych nie wolno używać telefonów komórkowych oraz żadnych urządzeń elektrotechnicznych, chyba, że wymaga tego specyfika zajęć.
15. W szkole obowiązują określone procedury postępowania w sytuacjach trudnych.

§ 2

1. W czasie wycieczki przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej w obrębie Goleniowa bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę nad grupą
 - a) uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim do 10 osób sprawuje jeden nauczyciel.
 - b) uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 6 osób sprawuje jeden nauczyciel.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej organizowanej przy wykorzystaniu publicznych środków lokomocji
 - a) opiekę nad grupą 5 uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim sprawuje jeden nauczyciel.
 - b) opiekę nad grupą 6 osób z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym sprawuje dwóch nauczycieli.
3. W przypadku występowania dodatkowych niepełnosprawności wśród uczestników wycieczki wymienionej w ust. 1 i 2, dopuszcza się wyznaczenie dodatkowego opiekuna.
4. Zasady organizowania wycieczki szkolnej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 1.

1. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymogów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Cele oceniania wewnątrzszkolnego :
 - 1.informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie
 - 2.dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom)i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 4. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5.doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry :
 - I semestr – kończy się klasyfikacją śródroczną przed feriami zimowymi,
 - II semestr – kończy się klasyfikacją roczną i trwa do końca roku szkolnego.
6. Elementy wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 - 1) Wymagania edukacyjne.
 - 2) Sposoby sprawdzania postępów uczniów.
 - 3) Zasady poprawiania bieżących ocen niekorzystnych.
 - 4) Zasady powiadamiania rodziców o osiągnięciach i ocenach uczniów.
 - 5) Klasyfikowanie.
 - 6) Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 8) Promowanie.
 - 9) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i eksternistycznych.
 - 10) Nagradzanie i karanie.
 - 11) Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zaznaczania spóźnień.

§ 2.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej dowiadują się 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady

Pedagogicznej;

- nauczyciel informuje ucznia o możliwościach uzyskania wyższej oceny od przewidywanej;
- uczeń ma 3 dni na zgłoszenie nauczycielowi chęci do podwyższenia przewidywanej oceny;
- uczniom, którzy chcą uzyskać wyższą ocenę od przewidywanej podaje zakres materiału do zaliczenia zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
- forma zaliczenia zostaje uzgodniona między nauczycielem a uczniem z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia;
- zaliczenie musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni od zgłoszenia przez ucznia chęci podwyższenia przewidywanej oceny;
- ocena uzyskana może być wyższa o jeden stopień od przewidywanej, ale nie może być od niej niższa;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na pierwszym spotkaniu rodziców w drugim semestrze;
- uczeń ma możliwość uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania;
- uczeń zgłasza chęć uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania do wychowawcy klasy w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania;
- warunki uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania zostaną zawarte w kontrakcie pomiędzy uczniem a wychowawcą klasy;
- w kontrakcie zostaną uwzględnione wskazówki pedagoga i psychologa szkolnego;

§ 3.

Wymagania edukacyjne

Wymagania edukacyjne należy rozumieć jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach, uwzględniając możliwości psychofizyczne każdego ucznia.

1. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania :

- niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który :

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych,
- rozwiązuje (wykonuje) niektóre zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

2. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści :

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- o niewielkim stopniu trudności i złożoności a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystywać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

3. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują treści :

- bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- przydatne ale nie niezbędne,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, rozwiązywania (wykonywania) samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.

4. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują treści :

- w pełnym zakresie określone programem nauczania,
- wymagające umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania,
- wymagające umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą w nowych sytuacjach.

5. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści :

- wykraczające poza program nauczania,
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań.

6. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku nie spełnienia wymagań koniecznych na stopień dopuszczający z powodu zaniedbań własnych i lekceważącego podejścia do obowiązków szkolnych.

§ 4.

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Przy ocenie ucznia pod względem opanowania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu uwzględnia się :

- zasadę indywidualizacji,
- deficyty rozwojowe,
- wysiłek wkładany przez ucznia.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 5.

Sposoby sprawdzania postępów uczniów

1. Sprawdzanie postępów uczniów umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
2. Formy sprawdzania postępów uczniów :
 - 1) Prace pisemne :
 - praca klasowa (trwająca 1 godzinę lekcyjną)
 - a) zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zanotowana ołówkiem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) poprzedzona lekcją powtórzeniową,
 - c) może odbyć się tylko jedna w danym tygodniu;
 - sprawdzian (trwający do 20 minut)
 - a) zapowiedziany z lekcji na lekcję i zanotowany ołówkiem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden,
 - c) obejmujący zakres materiału z najwyżej 3 ostatnich lekcji;
 - kartkówka (trwająca 5 – 10 minut)
 - a) niezapowiedziana, z ostatniej lekcji.
 - 2) Odpowiedzi ustne :
 - a) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych,
 - b) dawanie uczniom poleceń (wykonanie zadań, ćwiczeń), na które uczniowie odpowiadają ustnie lub pisemnie (w zeszytach lub na tablicy).
 - 3) Zadania domowe mające na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności zdobytych podczas bieżących tematów lekcyjnych. Sprawdzamy każdą pracę.

- 4) Aktywność na lekcji.
 - 5) Wykonywanie dodatkowych prac.
3. W ciągu roku szkolnego nauczyciel przeprowadza przynajmniej 2 prace klasowe.
 4. Uczeń musi być oceniany przynajmniej jeden raz w miesiącu.
 5. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom :
 - a) kartkówki i sprawdziany – w ciągu tygodnia,
 - b) prace klasowe – w ciągu dwóch tygodni.
 6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac klasowych na zebraniach rodzicielskich.
 7. Oceny mają jednakową wartość. Oceny za prace klasowe notujemy kolorem czerwonym.

§ 6.

Zasady poprawiania bieżących ocen niekorzystnych

1. Oceną niekorzystną jest ocena bieżąca niedostateczna.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niekorzystnej na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Termin poprawy oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu.
4. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie zostaje zachowana poprzednia ocena.
5. Od ocen pozytywnych nie ma odwołania.
6. Poprawiona ocena jest ostateczna.

§ 7.

Zasady powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach edukacyjnych i postępach uczniów

1. Wychowawca klasy cyklicznie przekazuje informacje o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach z rodzicami.
2. W klasach I – III (nauczanie zintegrowane) wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o postępach ucznia na podstawie dziennika lekcyjnego.
3. W zespołach edukacyjno - terapeutycznych oraz szkole przysposabiającej do pracy, wychowawca informuje rodziców /opiekunów prawnych/ o postępach ucznia na podstawie analizy zachowań i postępów w zdobywaniu wiedzy, umiejętności i sprawności zawartych w arkuszach diagnostycznych oraz w oparciu o indywidualne programy edukacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej informacje o ocenach uczniów z poszczególnych przedmiotów rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują na podstawie dzienników lekcyjnych.

5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. O przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z jednoczesnym wskazaniem możliwości poprawy.
7. Zgodnie z zapotrzebowaniem, wychowawcy i nauczyciele przedmiotu, udzielają konsultacji indywidualnych podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ogólnych zebrań szkolnych.

§ 8.

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym. Wyróżnia się:
 - klasyfikowanie śródroczne,
 - klasyfikowanie roczne.
2. Klasyfikowanie śródroczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg określonej skali.
3. Klasyfikowanie roczne począwszy od IV klasy szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według określonej skali.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali :

- stopień celujący	6
- stopień bardzo dobry	5
- stopień dobry	4
- stopień dostateczny	3
- stopień dopuszczający	2
- stopień niedostateczny	1
5. O wartości ocen bieżących i klasyfikacyjnych decyduje spełnienie przez ucznia określonych wymagań edukacyjnych bądź nie spełnienie żadnych z tych wymagań.
6. Klasyfikowanie śródroczne klas I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania.

6a/. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na

podstawie odrębnych przepisów oraz zachowania ucznia.

7. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

7a/. Klasyfikacja roczna (semestralna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia ze sprzężonymi niepełnosprawnościami polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym.

8. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące :

- aktywności polonistycznej / słuchanie, mówienie , pisanie i czytanie/
- aktywności matematycznej,
- aktywności przyrodniczej,
- aktywności artystyczno-technicznej,
- aktywności motoryczno-zdrowotnej,
- aktywności w zakresie języka obcego.

Nauczyciel pięć razy w roku szkolnym odnotowuje stopień opanowania przez ucznia danej aktywności w dzienniku lekcyjnym używając jednego z określeń:

W- wstępne

C- częściowe

P- pełne

WSTĘPNE OSIĄGNIĘCIA UCZNIA-dziecko podejmuje próby danej aktywności , ale w jej przebiegu wymaga stałej pomocy nauczyciela

CZĘŚCIOWE OSIĄGNIĘCIA UCZNIA- dziecko podejmuje działania w określonej aktywności i wymaga częściowej pomocy nauczyciela

PEŁNE OSIĄGNIĘCIA UCZNIA –dziecko samodzielnie podejmuje działania w określonej aktywności i działania te kończą się sukcesem.

8a/. W zespole edukacyjno - terapeutycznym ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące poziomu funkcjonowania ucznia lub informacje dotyczące:

- aktywności polonistycznej,
- aktywności społeczno-przyrodniczej,
- aktywności matematycznej,
- działalności plastyczno- technicznej /przedmioty plastyka, technika/

- działalności muzyczno-ruchowej / przedmioty: muzyka z rytmiką, wychowanie fizyczne/
W ramach każdej z w/w grup należy uwzględnić następujące informacje dotyczące umiejętności, sprawności ucznia ujawniających się na każdym etapie jego rozwoju psychofizycznego.

a/ umiejętności polonistyczne

- nadawanie informacji
- odbiór informacji
- wyrabianie gotowości do czytania
- przygotowanie do nauki pisania

b/ orientacja w najbliższym środowisku / szkolnym , rodzinnym, zamieszkania /

- orientacja w otaczającym środowisku przyrodniczym

c/ umiejętności matematyczne

d/ umiejętności plastyczno- techniczne

e/ umiejętności muzyczno-ruchowe

8b/. Ocena klasyfikacyjna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczającego do szkoły przysposabiającej do pracy jest oceną opisową. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- 1) funkcjonowania osobistego i społecznego,
- 2) przysposobienia do pracy,
- 3) zajęć wspierających kreatywność (np. muzyki, plastyki, rozwijania zainteresowań, spędzania wolnego czasu),
- 4) wychowania fizycznego,
- 5) religii/etyki,
- 6) zajęć rewalidacyjnych.

8c/. Ocena postępów uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim jest oceną opisową. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- zmiany w zakresie motoryki dużej (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów, inne)
- zmiany w zakresie motoryki małej (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja, inne)
- zmiany w zakresie napędu (aktywności niekierowanej, własnej)
- zmiany w zakresie koncentracji uwagi (podczas aktywności spontanicznej w zabawie, w zadaniu, czas koncentracji)
- zmiany w zakresie współdziałania (w różnych sytuacjach, czas współdziałania)
- zmiany w zakresie opanowania nowych umiejętności (tempo, trwałość, sytuacje trudne)
- zmiany w zakresie dominującego nastroju i emocji
- gotowość do kontaktów (rodzaje, kierunek)

- umiejętność w zakresie samoobsługi
- udział w czynnościach porządkowania
- zachowania trudne (jakie, w jakich sytuacjach, reakcje nauczyciela, zmiany w zachowaniu)

9. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną (semestralną) ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o co najmniej 4 oceny cząstkowe będące wynikiem przeprowadzenia różnych form sprawdzania i oceniania na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

9a) Do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej wlicza się ocenę z religii lub innych zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszczał.

9b) Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

10. Przy ustaleniu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę za I semestr, traktując ją jako dodatkową ocenę cząstkową.

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

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

1) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2) W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie drugim, odnośnik drugi, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,

- termin sprawdzianu,
- zadane (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 9.

Ocena zachowania ucznia

1. W klasach I - III ocena zachowania ucznia jest oceną opisową. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące :

- stosunku ucznia do obowiązków szkolnych,
- stosunku ucznia do kolegów i nauczycieli,
- kultury osobistej ucznia.

1a/ ocena zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężoną niepełnosprawnością, jest oceną opisową zawierającą informacje dotyczące zachowania ucznia w grupie , na zajęciach, w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych , uwzględniającą aktualny rozwój psychofizyczny ucznia.

1b/przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub deficyty rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych odchyleń lub zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym innej publicznej specjalistycznej poradni.

2. Ocena zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uwzględnia w szczególności:

- a) wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych,
- b) jego kulturę osobistą,
- c) postawę wobec kolegów i innych osób.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia :

1) w zakresie wypełniania przez ucznia obowiązków szkolnych :

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- punktualne przychodzenie do szkoły,
- przygotowanie do lekcji ustne i pisemne,
- przynoszenie przyborów szkolnych,
- uważne śledzenie toku lekcji,
- aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- wykazywanie własnej inicjatywy w przygotowaniu i (lub) aktywnym udziale w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych; w modernizacji pomieszczeń i pomocy szkolnych; w pracy porządkowej na terenie szkoły .

- 2) w zakresie kultury osobistej ucznia :
 - schludny wygląd,
 - stosowanie na co dzień form grzecznościowych,
 - nie używanie wulgaryzmów,
 - nie palenie papierosów,
 - szanowanie oraz dbałość o czystość pomieszczeń, sprzętu i pomocy szkolnych,
 - godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 3) w zakresie właściwej postawy ucznia wobec kolegów i innych osób :
 - życzliwy stosunek do kolegów,
 - pomoc w nauce uczniom młodszym i słabszym,
 - opieka nad młodszymi i słabszymi,
 - zachowanie nie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - okazywanie szacunku osobom dorosłym.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem ust.5 i ust.6;
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. 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 nie kończy szkoły.
7. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy w następującym trybie postępowania :
 - a) samoocena ucznia,
 - b) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji,
 - c) opinia nauczyciela wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem w postaci kartoteki (zeszyt spostrzeżeń). Wprowadza się wymóg zapisywania negatywnych opinii o każdym uczniu w trakcie semestru przez wszystkich nauczycieli,
 - d) opinia innych nauczycieli,
 - e) ustalona ocena zachowania winna być poparta zaleceniami :
 - jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien uczeń w sobie doskonalić i rozwijać,
 - co ewentualnie zwalczać i ograniczać.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
- 1) W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena zachowania (śródroczną lub roczną) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali :
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne

Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny zachowania i może być wzorem do naśladowania dla innych, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w treści oceny zachowania i wyróżnia się w większości podstawowych jej elementach, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny zachowania i wyróżnia się w niektórych podstawowych jej elementach, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny zachowania, czasami uchybia niektórym wymaganiom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą efekty (uczeń opuścił do 15 godzin bez usprawiedliwienia).

Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów (uczeń opuścił ponad 15 godzin bez usprawiedliwienia).

Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny zachowania oraz przejawia zachowania destrukcyjne także poza terenem szkoły, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionych).

11a/ W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wystawić ocenę z zachowania wyższą niż wynikałaby z limitu godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia.

§ 10.

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50% przewidzianych planem zajęć) nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodzica (opiekuna prawnego) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, indywidualny program lub tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny organizowany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Termin egzaminu zostaje ustalony, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego wniosku o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego.
7. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice są poinformowani pisemnie.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie :
 - przewodniczący (Dyrektor lub jego zastępca)
 - egzaminator (nauczyciel przedmiotu)
 - konsultant (nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego)

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów : sztuka (plastyka, muzyka), technika i wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informacyjna, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Pytania i zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z konsultantem.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zatwierdzający:
 - skład komisji
 - termin egzaminu
 - pytania egzaminacyjne
 - wyniki egzaminuDo protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego mają charakter ostateczny.
13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.
14. Uczeń, który nie uzyskał klasyfikacji śródrocznej lub rocznej (semestralnej), z jednego lub kilku przedmiotów, i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie uzyskuje promocji.

§ 11.

Zasady promowania

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - 1a/Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 12. ust. 9.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Uczniowie klas I – VI szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy mają co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a którzy uzyskują oceny dobre ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i rokują opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, mogą być promowani uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego.
6. Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli : „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany poza normalnym trybem do klasy”
7. Uczeń kończy szkołę podstawową , gimnazjum jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem §9 pkt.5 i 6, a ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
- 7a) Zasady organizowania i przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów wymienionych w §11, pkt.7, określają odrębne przepisy.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen minimum 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć naukę co najmniej o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi nauki podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ukończenie szkoły, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę tego ucznia , w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami/.
11. Uczeń kończący szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę przysposabiającą do pracy, otrzymuje odpowiednio świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej, Gimnazjum lub Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

§ 12.

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i eksternistycznych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej(semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych o terminie egzaminu poprawkowego i zakresie materiału objętego egzaminem przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu oraz wpisania tych informacji w dzienniku lekcyjnym.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - a) Dyrektor Szkoły lub zastępca Dyrektora - przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne - członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace 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 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są , zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przepisy §8 ustęp 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Osoba, która ukończyła 18 lat i nie jest uczniem szkoły, może uzyskać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, na podstawie egzaminów eksternistycznych, przeprowadzonych przez okręgową komisję egzaminacyjną.
12. Egzaminy eksternistyczne przeprowadza się z zakresu zajęć edukacyjnych określonych

w ramowych planach nauczania.

12. Wyniki egzaminów eksternistycznych są ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do Sądu Administracyjnego.
14. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu sześcioletniej szkoły podstawowej dla dorosłych może przystąpić osoba, która tej szkoły nie ukończyła, lub osoba, która ukończyła klasę programowo niższą niż klasa VI ośmioletniej szkoły podstawowej.
15. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu gimnazjum dla dorosłych może przystąpić osoba, która ukończyła sześcioletnią szkołę podstawową albo klasę VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej.
16. Egzaminy eksternistyczne przeprowadza się dwa razy w ciągu roku:
 - 1) w zimowej sesji egzaminacyjnej - w okresie od dnia 1 lutego do ostatniego dnia lutego;
 - 2) w jesiennej sesji egzaminacyjnej - w okresie od dnia 1 października do dnia 31 października.
17. Osoba zamierzająca przystąpić do egzaminów eksternistycznych składa do komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby wniosek o dopuszczenie do egzaminów eksternistycznych z zakresu danego typu szkoły dla dorosłych, dołączając do wniosku:
 - 1) świadectwo ukończenia odpowiednio szkoły lub klasy, o których mowa w §12 pkt. 14 , albo indeks zawierający wpis potwierdzający uzyskanie promocji do klasy VII lub VIII ośmioletniej szkoły podstawowej dla dorosłych, w przypadku ubiegania się o przystąpienie do egzaminów eksternistycznych z zakresu gimnazjum dla dorosłych.
 - 2) oświadczenie, że nie jest uczniem (słuchaczem) szkoły;
 - 3) kserokopię stron dowodu osobistego zawierających datę urodzenia i numer ewidencyjny PESEL.
18. Dokumenty, o których mowa w §12 pkt. 17 , składa się nie później niż na 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej, o którym mowa w §12, pkt.16.
19. Komisja okręgowa podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie dopuszczenia do egzaminów eksternistycznych, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku o dopuszczenie do egzaminów eksternistycznych.
20. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych zdaje egzaminy z zakresu danego typu szkoły dla dorosłych w okresie nie dłuższym niż 2 lata.
21. Szczegółową procedurę przeprowadzania egzaminów eksternistycznych określają odrębne przepisy.

§ 13.

Nagradzanie i karanie

1. Uczniowie mogą być nagradzani i karani. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły
 - wybitne osiągnięcia
 - wzorową postawę.
3. Stosowane są następujące formy nagród :
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej w obecności rodziców,
 - 4) umieszczenie pochwały na tablicy samorządu uczniowskiego,
 - 5) wpis do kroniki szkolnej,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) list pochwalny do rodziców.
4. Za średni wynik klasyfikacyjny powyżej 4,75 i wzorowe i bardzo dobre zachowanie ustala się następujące formy nagród :
 - 1) pochwała Dyrektora Szkoły wyrażona na apelu wobec wszystkich uczniów,
 - 2) wpis do kroniki szkolnej,
 - 3) nagroda rzeczowa.
5. Stosowane są następujące formy kar :
 - a) nagana wychowawcy wobec klasy,
 - b) nagana wychowawcy udzielona w obecności rodziców,
 - c) nagana Dyrektora wobec klasy,
 - d) nagana Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,
 - e) nagana Dyrektora w obecności wezwanych do szkoły rodziców,
 - f)zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach zainteresowań),
 - g) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - h) zakaz udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych
 - i) zawieszenie prawa do korzystania z systemu „szczęśliwego numerka”
 - j)zawieszenie lub pozbawienie prawa reprezentowania społeczności uczniowskiej w szeregach Samorządu Uczniowskiego,
 - k) przeniesienie do innej szkoły (uchwała Rady Pedagogicznej).
6. Decyzje o nagrodzeniu lub ukaraniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego wskazując jednocześnie formę nagrody lub kary.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) o karach i nagrodach.
8. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, po wyczerpaniu wszelkich form kar określonych w ust. 5 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę i wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.
9. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów, jedynie z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły tego samego typu chyba, że ukończył 18 lat.

10. Uczeń szkoły może realizować obowiązek szkolny do momentu :
 - a) ukończenia 18 lat w przypadku szkoły podstawowej,
 - b) ukończenia 21 lat w przypadku gimnazjum,
 - c) ukończenia 24 lat w przypadku szkoły przysposabiającej do pracy,
 - d) ukończenia 25 lat w przypadku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
11. Przeniesienia, o którym mowa w ust. 5, pkt.11, dokonuje na wniosek Dyrektora Szkoły Kurator Oświaty w Szczecinie.
12. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (opiekunów) o karach i nagrodach.
13. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się od każdej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o jej zastosowaniu. Dyrektor bada zasadność odwołania i odpowiada na nie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
14. W przypadkach szczególnych, w celu rozpatrzenia odwołania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, która w ciągu 7 dni postanawia:
 - b) podtrzymać karę – oddalić odwołanie z pisemnym uzasadnieniem,
 - c) odwołać karę,
 - d) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
15. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
16. . Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§14

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.

1. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica/prawnego opiekuna).Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od dnia jego powrotu do szkoły.
2. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
3. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
4. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami.
5. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), ucznia, który notorycznie opuszcza zajęcia, rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego,

wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

6. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.
7. Spóźnienia ucznia na lekcję nauczyciel zapisuje jako pionową kreskę otoczoną kółkiem.
8. Usprawiedliwione godziny nauczyciel zaznacza jako pionową kreskę przekreśloną poziomą kreską.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę: Zespół Szkół Specjalnych w Goleniowie.
2. Tablice szkół wchodzących w skład zespołu posiadają u góry nazwę: Zespół Szkół w Goleniowie, a u dołu nazwę typu szkoły: Szkoła Podstawowa, Gimnazjum, Szkoła Przysposabiająca do Pracy oraz adres: Goleniów, ul. Wojska Polskiego 28.
3. Świadectwa szkolne i inne dokumenty wydawane przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół opatruje się pieczęcią urzędową zawierającą pośrodku godło państwa a w otoku nazwę szkoły.
4. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję używanych w szkole stempli.

§ 2

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 3

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, obowiązują przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 6

Upoważnia się Dyrektora Szkoły aby w przypadku trzech kolejnych nowelizacji Statutu publikował w drodze własnego zarządzenia jego tekst jednolity.

§ 7

Zmiany do Statutu Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2008r. po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 8

Dyrektor Szkoły na podstawie rozdz. IX §6 niniejszego Statutu, dnia 01 września 2008r. opublikował tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie.