

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
W
GOLENIOWIE

Tekst jednolity
uchwalony przez Radę Pedagogiczną
i ogłoszony przez Dyrektora szkoły
w dniu 28 października 2014 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I:

NAZWA I ORGANIZACJA SZKOŁYstr. 3

ROZDZIAŁ II:

INNE INFORMACJE O SZKOLE.....str. 4

ROZDZIAŁ III:

CELE I ZADANIA SZKOŁY.....str. 9

ROZDZIAŁ IV:

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....str. 15

ROZDZIAŁ V:

ORGANY SZKOŁY.....str. 24

ROZDZIAŁ VI:

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....str. 32

ROZDZIAŁ VII:

UCZNIOWIE SZKOŁY.....str. 33

ROZDZIAŁ VIII:

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO.....str. 36

ROZDZIAŁ IX:

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIAstr. 40

ROZDZIAŁ X:

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....str. 60

ROZDZIAŁ I Nazwa i organizacja szkoły

- § 1.1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Specjalnych w Goleniowie.
2. Szkoła jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim i ze sprzężoną niepełnosprawnością, autyzmem oraz zespołem Aspergera.
 3. Siedziba szkoły: 72-100 Goleniów, ul. Niepodległości 1B.
 4. W skład Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna;
 - 2) Gimnazjum Specjalne;
 - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy;
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1.
 5. W przypadkach określonych w niniejszym statucie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie, zwanego dalej Zespołem, mogą używać nazwy w brzmieniu:
 - 1) Szkoła Podstawowa;
 - 2) Gimnazjum;
 - 3) Szkoła Przystosowująca do Pracy;
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1.
 6. 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”.
 7. W Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1 kształci się młodzież w zawodzie kucharz oraz pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.
 8. **Uczeń może korzystać z prawa nauki do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:**
 - 1) 18 lat w przypadku szkoły podstawowej;
 - 2) 21 lat w przypadku gimnazjum;
 - 3) 24 lat w przypadku szkoły przystosowującej do pracy;
 - 4) 25 lat w przypadku zajęć rewalidacyjno wychowawczych;
 - 5) 24 lat w przypadku zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 2.1. Szkole nadaje się 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 w pełnym brzmieniu.

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 [Kuratorium Oświaty w Szczecinie](#).

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 6 lat, w gimnazjum 3 lata, w szkole ponadgimnazjalnej 3 lata.
3. [Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.](#)
4. [Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż:](#)
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI;
 - 2) w przypadku gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej – do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej.
5. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być utworzone klasy dla osób upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami w postaci zespołów edukacyjno-terapeutycznych, klasy (oddziały) dla uczniów z autyzmem **oraz zespołem Aspergera**.
6. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być utworzone klasy dla osób upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w postaci zespołów rewalidacyjno-wychowawczych.
7. 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.
8. 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).
9. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Inne informacje o szkole

§ 5.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, 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 tygodniowo rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Kandydatów do szkoły przyjmuje się w ramach posiadanych miejsc w oddziałach, a w przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w oddziałach o przyjęciu decyduje kolejność składania dokumentów.

§ 6.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania. Szczegółowe zadania określa program wychowania i nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim powinna wynosić 10-16.
3. Liczba uczniów w oddziale dla upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym powinna wynosić od 6-8.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwie osoby.
5. Liczba uczniów w oddziale dla upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim powinna wynosić od 2 do 4.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 2 - 6.
7. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z autyzmem powinna wynosić od 2 do 4.
8. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, nauczanie języków obcych i elementów informatyki, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

§ 7.1. 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 od 10 do 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.

§ 8.1. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły przysposabiającej do pracy. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

2. Liczba uczniów w oddziale łączonym jest zgodna z liczbą uczniów podaną w § 6.1. ust. 2 - 7.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwie osoby.

§ 9.1. Szkoła realizuje podstawę programową dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, stopniu umiarkowanym, znacznym oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.

§ 10.1. 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 min. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.
5. **W oddziałach dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły przysposabiającej do pracy dopuszcza się inną organizację zajęć.**

§ 11.1. 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 **mogą być realizowane 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.

§ 12.1. W corocznym planie nauczania na zajęciach z wychowania fizycznego, komputerowych, informatyki, **zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęciach praktycznej nauki zawodu** w klasach IV-VI szkoły podstawowej, gimnazjum **oraz zasadniczej szkoły zawodowej obowiązuje podział na grupy.**

2. **Grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.**

§ 13.1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiącego realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla zasadniczej szkoły zawodowej są organizowane w oddziałach, a w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne i praktycznej nauki zawodu mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkoła a daną jednostką.

§ 14.1. W szkole organizowana jest praktyczna nauka zawodu.

2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach szkolnych oraz w przedsiębiorstwach, w zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, w wymiarze zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Organizację pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.

5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu uczniów poza szkołą jest umowa pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem pracy.
6. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
7. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych), obowiązki i prawa uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, a także obowiązki i prawa podmiotów organizujących dla uczniów praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
8. Uczeń – będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z Kodeksu Pracy.
9. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów poprzez:
 - 1) przekazywanie informacji o zawodach nauczanych w szkole;
 - 2) pomoc w przygotowaniu do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 3) współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy;
 - 4) prowadzenie zajęć dotyczących aktywnego poszukiwania pracy.

§ 15.1. 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.
3. W szczególnych przypadkach (np. uczniowie z autyzmem) dopuszcza się obniżenie liczby uczestników.

§ 16.1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, który stanowi rozdział IX 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.

§ 17. 1. Szkoła zapewnia uczniom gorący napój oraz ciepły posiłek.

2. Ciepły posiłek wydawany jest na podstawie decyzji Ośrodków Pomocy Społecznej.
3. W szkole istnieje możliwość dostarczenia ciepłego posiłku za pełną odpłatnością.
4. Ciepłe posiłki refundowane są przez Ośrodki Pomocy Społecznej poszczególnych gmin, dla osób spełniających kryteria.

§ 18.1. 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) współpraca z biblioteką miejską;
 - 8) inicjowanie konkursów czytelniczych.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby związane z oświatą (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).
7. Nauczyciel bibliotekarz przekłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczny plan działalności biblioteki oraz sprawozdanie o stanie czytelnictwa uczniów po każdym semestrze.
8. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wyposażenie ich poza biblioteką, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub w oddziałach) oraz korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
9. Biblioteka posiada Regulamin Biblioteki.

§ 19.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), dojazd do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje 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. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej;
 - 2) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, przygotowanie do kulturalnego życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
7. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
 - 1) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 2) udział w zajęciach ujawniających i rozwijających zainteresowania w takich formach jak: zajęcia czytelnicze, gry stolikowe;
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin.

§ 20.1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 5) archiwum;
- 6) szatni;
- 7) inne.

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

§ 22.1. Podczas trwania zajęć z 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.

§ 23.1. 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 uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III Cele i zadania szkoły

§ 24.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, poprzez:

- 1) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, w dostępnym mu zakresie, za pomocą specjalnych metod;
- 2) przygotowanie do wyboru zawodu;
- 3) kształtowanie korzystnych społecznie cech osobowości oraz postaw wobec pracy;
- 4) nauczanie korzystania z różnorodnych form kulturalnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 6) 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;
- 7) rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne.
2. **Celem kształcenia ogólnego w zespołach edukacyjno terapeutycznych jest:**
- a) rozwijanie autonomii,
 - b) wdrażanie do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych,
 - c) wyposażenie w umiejętności i wiadomości, które pozwolą na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby,
 - d) przygotowanie do porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie,
 - e) rozwijanie samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
 - f) rozwijanie zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności,
 - g) rozwijanie poczucia decydowania o sobie,
 - h) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.
3. **Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:**
- a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. **Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum i zasadniczej szkole zawodowej jest:**
- a) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. **Celem kształcenia ogólnego w szkole przysposabiającej do pracy jest:**
- 1) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania;
 - 2) 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;
 - 3) przygotowanie uczniów do podjęcia roli pracownika i do wykonania prostych czynności w warunkach pracy;

- 4) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji;
- 5) utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 6) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienie ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w różnych instytucjach i urzędach;
- 7) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości uczniów;
- 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
- 9) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań;
- 11) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne,
- 12) przyswajanie prostego języka matematyki, dostrzeganie oraz formułowanie różnic pomiędzy zjawiskami, czynnościami i liczbami, rozwijanie wyobraźni przestrzennej;
- 13) poznawanie różnorodności świata przyrody, poznawanie i rozumienie podstawowych procesów życiowych organizmów, kształtowanie zachowań ukierunkowanych na ochronę środowiska;
- 14) rozwijanie wiedzy o kulturze własnego regionu i jej związku z kulturą Polski.

6. Celem zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim jest:

- 1) nauka nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom dziecka;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychomotoryczne w zakresie dużej i małej motoryki;
- 4) wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała;
- 5) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 6) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
- 7) rozwijanie umiejętności wielozmysłowego poznawania otoczenia;
- 8) naukę rozumienia zmian zachodzących w otoczeniu;
- 9) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu, współżycia w grupie;
- 10) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.

§ 25.1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienia bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki;

- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 35) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
2. Ponadto do zadań Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy należy:
- 1) 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) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i zakładami pracy, w których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub w przyszłości uzyskać zatrudnienie;

- 5) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnemu decydowaniu;
 - 6) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju;
 - 7) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i faktem, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną żadnej dyskryminacji, uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania;
 - 8) zapoznanie uczniów z organizacją życia społecznego i podstawowymi zasadami funkcjonowania państwa;
 - 9) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych,
 - 10) nawiązanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie.
3. Ponadto do zadań szkoły dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym należy:
- 1) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego;
 - 2) Tworzenie sytuacji edukacyjnych i wykorzystywanie sytuacji życiowych do rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisanie, jak również elementarnych umiejętności matematycznych;
 - 3) Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, uczenie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
4. Ponadto do zadań szkoły w Zasadniczej Szkole Zawodowej należy:
- 1) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) Przygotowanie uczniów do podjęcia pracy.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, a także ich bieżąca modyfikacja z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 26.1. Uczestnictwo uczniów zakwalifikowanych na zajęcia rewalidacyjne nie wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów), jest obowiązkowe.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie nauki religii i etyki dla grupy uczniów, nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożyć pisemne oświadczenie o niewyrażeniu zgody na uczestnictwo ucznia w lekcji religii;
 - 3) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 4) uczniowie, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki będą mieli w miarę potrzeb zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze;
 - 5) szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji wielkopostnych ustalone będą odrębnie między ich organizatorami i szkołą;

- 6) 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 umożliwia 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 **pedagogiczni oraz pomoce nauczyciela**:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych: nauczyciel danego przedmiotu nauczania; w przypadku nieobecności nauczyciela opiekę sprawuje nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) 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;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) 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:
 - 1) w szkolnej pracowni komputerowej każdy użytkownik posiada hasło i prawo do korzystania z lokalnej sieci komputerowej;
 - 2) szkoła ma obowiązek aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.
 8. W realizacji celów i zadań **mogą współuczestniczyć** zakłady pracy.
- § 27.1. 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 **Szkolna Instrukcja Wychowawcy**.

ROZDZIAŁ IV

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 28.1 W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 29.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielenia informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 30.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 31.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

§ 32.1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 33.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów. W tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć rewalidacyjnych;
- 7) zajęć socjoterapeutycznych;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) porad dla uczniów;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

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

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

3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje oraz inne działania stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 35.1. Indywidualizacja w pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i psychofizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 36.1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 uczniów;
 - 2) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów. W szkole organizowane są zajęcia terapeutyczne: terapia uwagi słuchowej (Tomatis), muzykoterapia, biofeedback, integracja sensoryczna, polisensoryka, fizjoterapia.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 37.1. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 38.1. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 39.1. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 40.1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 41.1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, a w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 42.1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach **ustalonych z danym specjalistą**.

§ 43.1. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych, **zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami** .

§ 44.1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla każdego oddziału klasowego.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonej zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosowanie do potrzeb oraz przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej.
- 6) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych:
 - a) program określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o charakterze rewalidacyjnym;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - d) działania wspierające rodziców;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie za względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład każdego Zespołu wchodzi: wychowawca jako koordynator, pedagog, nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców na piśmie, Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
11. Na wniosek Dyrektora Szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie której znajduje się szkoła.

§ 45.1. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań, dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny, poziomu funkcjonowania ucznia, konstruowaniem Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych.

§ 46.1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Goleniowie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 47.1. Do zadań pedagoga, psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom jak i nauczycielom;

- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 14) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48.1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma - wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu dla rodziców, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 10) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 12) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.1 Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacji udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących;

§ 50.1. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w § 1 ust. 2:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzeby kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

§ 51.1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do

możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dziennik indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 4) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
11. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 52.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) Występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji lub odpowiednich instytucji.

§ 53.1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków budżetowych szkoły.

§ 54.1. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia **dziecka** od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ V **Organy szkoły**

§ 55.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 56.1. Każdy z wymienionych organów w § 56 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 57.1. Dyrektor Szkoły pełni następujące funkcje:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej samorządu powiatowego;
- 2) pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów i pracowników administracji 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 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, jak: arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć, plan pracy Zespołu;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, jak: arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć, plan pracy Zespołu;
 - 5) opracowywanie regulaminu premiowania pracowników niepedagogicznych i nagradzania nauczycieli;
 - 6) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
 - 7) dobór kadry pedagogicznej i niepedagogicznej i zatrudnienie 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 egzaminów i sprawdzianów;
 - 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 rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 15) raz na 3 lata obowiązek przygotowania szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników i podania go do publicznej wiadomości;
 - 16) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
 - 17) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
 - 18) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze:
 - a) dla szkoły podstawowej do 6 dni,
 - b) dla gimnazjum do 8 dni,
 - c) dla szkoły ponadgimnazjalnej do 10 dni;
 - 19) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 20) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 23) ustala zasady gospodarowania zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.
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 szkoły 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, bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zarachowania;
 - 5) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.

§ 58.1. 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-pedagogicznej;
 - 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 obsługowi 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) zawiadamiania wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrań;

- 3) przedstawienia Radzie, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 4) dbania o autorytet Rady, ochronę praw i zgodność nauczycieli;
 - 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 6) realizacji uchwały Rady i analizy ich wykonania.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły funkcję Przewodniczącego Rady pełni **Wicedyrektor**.
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;
 - 6) opiniowanie szczegółowe warunków realizacji i ocena projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
 - 7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora Szkoły lub placówki dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy zatwierdzanie:
- 1) **regulaminu swojej działalności;**
 - 2) **uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;**
 - 3) **planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;**
 - 4) **uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;**
 - 5) **uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy;**
 - 6) **organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;**
 - 7) **statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacji) do statutu.**
8. Rada opiniuje:
- 1) **programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;**
 - 2) **propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;**
 - 3) **wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;**
 - 4) **projekt finansowy szkoły;**
 - 5) **wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;**
 - 6) **podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;**
 - 7) **wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;**
 - 8) **pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;**
 - 9) **tygodniowy plan lekcji;**
 - 10) **formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;**

- 11) szczególowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
 - 12) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 13) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- 9.** Rada ma prawo:
- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 2) wyznaczania swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 3) przygotowania projektu statutu szkoły lub jego zmian, zatwierdzania 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;
 - 5) 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 wykorzystaniem 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) wnioskowanie 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 zatwierdzeniem 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, **według wzoru: Uchwała Nr (liczba porządkowa – w każdym roku szkolnym rozpoczynana od 1/nr protokołu/ rok szkolny).**

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. **Szczegółowe zasady organizacji Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych.**

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

§ 60.1. 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 (wybranych 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 należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych;
 - 2) działanie na rzecz poprawy bazy szkoły;
 - 3) pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działalności szkoły (fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł);
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane 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;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) zatwierdzanie rocznych terminów spotkań z rodzicami;
 - 8) opiniowanie szkolnych zestawów programów, WSO, projektów zmian statutu;
 - 9) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 10) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły;
 - 11) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 12) **opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.**
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 nieuregulowanych niniejszym statutem, a wymagających opinii rady Rodziców zwołuje się posiedzenie, na którym zostaną podjęte decyzje.

§ 61.1. 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 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:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) dwóch wiceprzewodniczących;
 - 3) sekretarz.
6. Prezydium Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów tutejszej szkoły.
7. Prezydium Samorządu Uczniowskiego wybierane jest spośród uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej, klas I - III Gimnazjum, klas I - III Zasadniczej Szkoły Zawodowej, klas Szkoły Przystosabiającej do Pracy, na początku roku szkolnego.
8. Kadencja Prezydium Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
9. Wybory Prezydium Samorządu Uczniowskiego odbywają się podczas ogólnego zebrania uczniów w głosowaniu tajnym.
10. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez **Samorząd Uczniowski**.
11. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) 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 nieprzestrzegających prawa szkolnego oraz odwołać się od kar do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
14. Prezydium Samorządu Uczniowskiego zbiera się raz na dwa miesiące na posiedzeniu zwyczajnym 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.

§ 62.1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły 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.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 63.1. 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 określanych przez Kuratora Oświaty.
 - 1) 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;
 - 2) za przestępstwo przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu należy uznać: naruszanie 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.
5. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela, prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
6. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.

§ 64.1. Za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, można na wniosek Dyrektora Szkoły tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 65.1. Zakres czynności i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 66.1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i

- opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 67.1. 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 Szkoły 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.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 68.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, zgodnie z zapisami w Instrukcji Wychowawcy.

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

§ 70.1. Tryb składania skarg do Dyrektora Szkoły stanowi załącznik do Regulaminu Pracy obowiązującego w szkole.

§ 71.1. W szkole obowiązuje Kodeks Etyki.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 72.1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie, w przypadku szkoły przysposabiającej do pracy a także zasadniczej szkoły zawodowej absolwenci gimnazjum, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię

psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną kwalifikującą 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 są kierowani na ponowne badania psychologiczno-pedagogiczne po ukończeniu każdego etapu edukacyjnego, a w uzasadnionych przypadkach po krótszym czasie.

§ 73.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 74.1. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

- 1) Urodzone w 2007 r.;
- 2) Urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.,
- 3) Dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., na wniosek rodziców może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 75.1. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

- 1) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;
- 2) urodzone w 2009 r.

§ 76.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 77. Odroczenie obowiązku szkolnego.

2. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

3. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 78. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 – 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 79.1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 80.1. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 81.1. 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,
 - 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.
6. Uczeń jest uprawniony do korzystania z wszelkich form działalności szkoły zaleconych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
7. Uczeń ma przywilej:
- 1) reprezentować społeczność uczniowską w ramach Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) brać udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych ,
 - 3) reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań).
8. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może odwołać się, w formie ustnej lub pisemnej, do:
- 1) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) Dyrektora Szkoły;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców.

§ 82.1. Uczniowie mogą być nagradzani i karani zgodnie z § 94 rozdz. IX (WSO) niniejszego statutu.

§ 83.1. Szkoła zapewnia uczennicom będącym w ciąży warunki umożliwiające im ukończenie edukacji w miarę możliwości bez opóźnień.

- 2. Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie pisemnej prośby **rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniej** uczennicy, 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. **Prawa i obowiązki uczennicy w ciąży reguluje art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerwania ciąży, z późniejszymi zmianami.**

ROZDZIAŁ VIII

Porządek i bezpieczeństwo

§ 84.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciel.

6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 3) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 4) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów i regulaminem;
 - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. W każdej klasie opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
9. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
10. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, dopuszcza się telefoniczny kontakt z rodzicem.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP oraz Dyrektora Szkoły.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
16. W szkole przyjęty jest zbiór procedur „Postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych i problemowych”.

§ 85.1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

2. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowany jest poprzez:

- 1) Systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) Systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) Uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobu przeciwdziałania im;
 - 4) Sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 5) Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) Niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
 5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
 6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 86.1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach reguluje „Regulamin wycieczek”.

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich się będą one odbywać.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów. W czasie wycieczki przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej w obrębie Goleniowa bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę nad grupą:
 - 1) uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim do 10 osób sprawuje 1 nauczyciel;
 - 2) uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 6 osób sprawuje 1 nauczyciel.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej organizowanej przy wykorzystaniu publicznych środków lokomocji:
 - 1) opiekę nad grupą 5 uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim sprawuje 1 nauczyciel;

- 2) opiekę nad grupą 6 osób z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym sprawuje 2 nauczycieli.
6. W przypadku występowania dodatkowych niepełnosprawności wśród uczestników wycieczki w ust. 1 i 2, dopuszcza się wyznaczenie dodatkowego opiekuna.
7. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
8. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.
9. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
10. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
11. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 87.1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.

2. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) Zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) Dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) Zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) Zabezpieczenia szatni przy Sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) Zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) Sprawdzenie obecności;
 - 3) Bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) Zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 5) Zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) Sprawdzenie obecności;
 - 7) Właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
4. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
 - 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
 - 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

- 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 88.1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie w pierwszym roku nauki w szkole, mogą wyrazić zgodę na wykorzystanie wizerunku lub prezentację wytworów ucznia w celu promocji placówki na stronie internetowej szkoły, gazecie szkolnej, w prasie i telewizji, a także innych formach promocji szkoły oraz ucznia, zarówno wewnątrz placówki jak i poza nią. Zgoda ważna jest do odwołania.

§ 89.1. Dopuszcza się przytrzymanie dziecka w sytuacji, gdy jego zachowanie stanowi zagrożenie dla niego samego lub osób z jego otoczenia.

2. Poprzez przytrzymanie rozumie się przede wszystkim przytrzymanie rąk i/lub nóg bądź głowy ucznia, gdy kopie, gryzie, bije innych/siebie lub rzuca przedmiotami, użycie siły celem znalezienia miejsca bezpiecznego dla niego, gdy wspina się na meble, parapety, uderza w ścianę, okno itp.

ROZDZIAŁ IX

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 90.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) projekt edukacyjny.
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. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w rozdziale IX § 86 Statutu Szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyżej lub ukończenie gimnazjum.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnień ucznia;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
- 1) I półrocze- kończy się klasyfikacją śródroczną przed feriami zimowymi;
 - 2) II półrocze- kończy się klasyfikacją roczną i trwa do końca roku szkolnego.
7. 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 ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) zasady realizacji projektu edukacyjnego;
 - 8) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - 9) nagradzanie i karanie;
 - 10) zasady usprawiedliwiania nieobecności i zaznaczania spóźnień.

§ 91.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) o przewidywanej ocenie rocznej klasyfikacyjnej dowiadują się 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej; wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 - b) nauczyciel informuje ucznia o możliwościach uzyskania wyższej oceny od przewidywanej.
 - c) uczeń ma 3 dni na zgłoszenie nauczycielowi chęci do podwyższenia przewidywanej oceny,
 - d) uczniom, którzy chcą uzyskać wyższą ocenę od przewidywanej nauczyciel podaje zakres materiału do zaliczenia zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
 - e) forma zaliczenia zostaje uzgodniona między nauczycielem a uczniem z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia,
 - f) zaliczenie musi odbyć się w ciągu 2 tygodni od zgłoszenia przez ucznia chęci podwyższenia przewidywanej oceny,
 - g) ocena uzyskana nie może być niższa od przewidywanej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na drugim spotkaniu rodziców w drugim półroczu,
 - b) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania,
 - c) uczeń zgłasza chęć uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania wychowawcy klasy w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania,
 - d) warunki uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania zostaną zawarte w kontrakcie pomiędzy uczniem a wychowawcą klasy,
 - e) w kontrakcie zostaną uwzględnione wskazówki pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 3) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

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

2. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
 - 1) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu;
 - 2) potrzebne w życiu.
3. Stopień dopuszczający otrzyma uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) niektóre zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
4. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) o niewielkim stopniu trudności i złożoności a więc przystępne;
 - 3) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 4) dające się wykorzystywać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach;
 - 5) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
5. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują treści:
 - 1) bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych;
 - 2) przydatne ale nie niezbędne;
 - 3) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, rozwiązywania (wykonywania) samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
6. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują treści:
 - 1) w pełnym zakresie określone programem nauczania;

- 2) wymagające umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania;
- 3) wymagające umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą w nowych sytuacjach.
7. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:
 - 1) wykraczające poza program nauczania;
 - 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań.
8. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku niespełnienia wymagań koniecznych na stopień dopuszczający z powodu zaniedbań własnych i lekceważącego podejścia do obowiązków szkolnych.

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

2. Przy ocenie ucznia pod względem opanowania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) zasadę indywidualizacji;
 - 2) deficyty rozwojowe;
 - 3) wysiłek wkładany przez ucznia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych, 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 zajęć komputerowych , na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny kwalifikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 94.1. 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:
 - a) praca klasowa (trwająca 1 godzinę lekcyjną): zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zanotowana ołówkiem w dzienniku lekcyjnym; poprzedzona lekcją powtórzeniową; mogą odbyć się dwie w danym tygodniu.
 - b) sprawdzian (trwający do 20 minut): zapowiedziany z lekcji na lekcję i zanotowany ołówkiem w dzienniku lekcyjnym; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden; obejmujący zakres materiału z najwyżej 3 ostatnich lekcji,
 - c) kartkówka (trwająca 5-10 minut): 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.
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) wykonywanie dodatkowych prac;
- 6) prace wynikające ze specyfiki przedmiotu, np. basen, prace plastyczne, śpiew.
3. W ciągu roku szkolnego nauczyciel przeprowadza przynajmniej 2 prace klasowe.
4. **Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej, co najmniej z 3 ocen.**
5. Sprawdzone i ocenione prace są do wglądu przez ucznia.
6. Nauczyciel sprawdza prace:
 - 1) kartkówki i sprawdziany – w ciągu tygodnia,
 - 2) prace klasowe – w ciągu dwóch tygodni.
7. Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace klasowe oraz sprawdziany do końca danego roku szkolnego.
8. Oceny mają jednakową wartość. Oceny za prace klasowe notujemy kolorem czerwonym.
9. W szkole obowiązują następujące symbole używane w dziennikach lekcyjnych:
 - 1) +/- - jako aktywność;
 - 2) A – aktywność;
 - 3) O – odpowiedź;
 - 4) ZD – zadanie domowe;
 - 5) PK – praca klasowa;
 - 6) S – sprawdzian;
 - 7) K – kartkówka;
 - 8) Z – zeszyt;
 - 9) Oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 10) PO – proponowana ocena śródroczna/roczna.

§ 95.1. Zasady poprawiania bieżących ocen niekorzystnych.

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

§ 96.1. 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 (edukacja wczesnoszkolna) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu na podstawie dziennika lekcyjnego;
- 3) w zespołach edukacyjno-terapeutycznych wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia na podstawie analizy zachowań i postępów w zdobywaniu wiedzy, umiejętności i sprawności na podstawie oceny znajdującej się w dzienniku lekcyjnym, utworzonej w oparciu o ustalenia zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.;
- 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej informacje o ocenach uczniów z poszczególnych przedmiotów rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na podstawie dzienników lekcyjnych;
- 5) **nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu;**
- 6) **rodzic (prawny opiekun) w razie nieobecności na zebraniu może skorzystać z indywidualnych kontaktów z wychowawcą;**
- 7) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych rocznych wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z jednoczesnym wskazaniem możliwości poprawy;
- 9) zgodnie z zapotrzebowaniem wychowawcy i nauczyciele przedmiotu udzielają konsultacji indywidualnych podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ogólnych zebrań szkolnych.

§ 97.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym. Wyróżnia się:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne;
 - 2) klasyfikowanie roczne.
3. 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.
4. 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.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) Stopień dostateczny	3
6 stopień dopuszczający	2
7 stopień niedostateczny	1

6. O wartości ocen bieżących i klasyfikacyjnych decyduje spełnienie przez ucznia określonych wymagań edukacyjnych bądź nie spełnienie żadnych z tych wymagań.
7. Klasyfikowanie śródroczne klas I –III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
 - 1) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleń rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasie I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Roczna ocenę opisową i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen.

11. Ocenie podlegają postępy ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) języka obcego nowożytnego;
 - 3) edukacji muzycznej;
 - 4) edukacji plastycznej;
 - 5) edukacji społecznej;
 - 6) edukacji przyrodniczej;
 - 7) edukacji matematycznej;
 - 8) zajęć komputerowej;
 - 9) zajęć technicznych;
 - 10) wychowania fizycznego;
 - 11) religii/etyki.
12. Religia w edukacji wczesnoszkolnej podlega ocenie według odrębnych przepisów i oceniana jest stopniami w skali od 1 do 6:
 - 1) bardzo dobry – 5 ;
 - 2) dobry – 4 ;
 - 3) dostateczny – 3 ;
 - 4) dopuszczający – 2 ;
 - 5) niedostateczny – 1 .
13. Rodzaje i metody oceniania :
 - 1) bieżące – sprawdzanie przez nauczyciela wykonanej przez ucznia pracy w klasie lub domu, ustne odpytywanie, quizy, konkursy, krótkie testy;
 - 2) okresowe – sprawdziany po opracowaniu określonej partii materiału programowego lub po zakończeniu konkretnego działu tematycznego, na półroczu i na koniec kolejnych lat edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) końcowe – test kompetencji przeprowadzany na zakończenie trzyletniego cyklu edukacji wczesnoszkolnej, sprawdzający poziom osiągnięć przewidziany w Podstawie Programowej.
14. Pierwszy etap edukacyjny kończy się testem kompetencji.
15. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące poziomu funkcjonowania ucznia i informacje dotyczące:
 - 1) zachowania;
 - 2) funkcjonowania w środowisku;
 - 3) plastyki;
 - 4) techniki;
 - 5) wychowania fizycznego.
16. Ocena **funkcjonowania** dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim jest oceną opisową. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) zmiany w zakresie motoryki dużej (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów, inne);
 - 2) zmiany w zakresie motoryki małej (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja, inne);
 - 3) zmiany w zakresie napędu (aktywności nakierowanej, własnej);
 - 4) zmiany w zakresie koncentracji uwagi (podczas aktywności spontanicznej w zabawie, w zadaniu, czas koncentracji);
 - 5) zmiany w zakresie współdziałania (w różnych sytuacjach, czas współdziałania);

- 6) zmiany w zakresie opanowania nowych umiejętności (tempo, trwałość, sytuacje trudne);
 - 7) zmiany w zakresie dominującego nastroju i emocji;
 - 8) gotowość do kontaktów (rodzaje, kierunek);
 - 9) umiejętność w zakresie samoobsługi;
 - 10) udział w czynnościach porządkowania;
 - 11) zachowania trudne (jakie, w jakich sytuacjach, reakcje nauczyciela, zmiany w zachowaniu);
 - 12) sposobów komunikowania się;
 - 13) innych istotnych zachowań.
- 17.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w zasadniczej szkole zawodowej z zajęć praktycznych ustala:
- 1) w przypadku zorganizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
- 18.** Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu, o co najmniej 3 oceny cząstkowe będące wynikiem przeprowadzenia różnych form sprawdzania i oceniania na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
- 1) do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej wlicza się ocenę z religii lub innych zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszczał;
 - 2) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 19.** Przy ustaleniu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę za I semestr, traktując jako dodatkową ocenę cząstkową.
- 20.** 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.
- 21.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 1) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) 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:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadane pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - f) **podpisy członków komisji.**Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

§ 98.1. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

2. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor Szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce.
7. Projekt ma na celu:
 - 1) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - 2) przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 3) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
8. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń/uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

9. Fakt uczestnictwa ucznia w Projekcie Edukacyjnym odnotowuje się w arkuszu ocen.
10. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa „ Szkolna Procedura Wykonywania Projektu Edukacyjnego Przez Uczniów Gimnazjum”.

§ 99.1. Ocena zachowania ucznia.

2. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest oceną opisową.
3. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
4. Bieżąca ocena zachowania odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym według następujących kryteriów:
 - 1) pozytywne (P): uczeń zna i przestrzega zasad współżycia, stosuje podstawowe nawyki grzecznościowe, z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych. Swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych. Szanuje mienie swoje, szkolne i cudze. Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego. Nie otrzymał negatywnych wpisów w zeszycie.
 - 2) obiecujące (O): uczeń swoim zachowaniem tylko sporadycznie wykracza poza normy podstawowych zasad współżycia. Poprawnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły. Odpowiednio zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych. Świadomie nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych. Zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Otrzymał zaledwie kilka negatywnych wpisów w zeszycie uwag.
 - 3) negatywne (N): uczeń często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia, nie przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych. Zdarza się, że swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych. Niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze. Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Mimo wielu negatywnych wpisów w zeszycie uwag, upomnień i rozmów nie wykazuje chęci poprawy.
5. Ocena zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową zawierającą informacje dotyczące zachowania ucznia w grupie, na zajęciach, w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, uwzględniającą aktualny rozwój psychofizyczny ucznia.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub deficyty rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych odchyłeń lub zaburzeń na jego zachowanie na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym innej specjalistycznej poradni.

7. Ocena zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uwzględnia w szczególności:
 - 1) wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych;
 - 2) jego kulturę osobistą;
 - 3) postawę wobec kolegów i innych osób.
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) w zakresie wypełniania przez ucznia obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) punktualne przychodzenie do szkoły,
 - c) przygotowanie do lekcji, ustne i pisemne,
 - d) przynoszenie przyborów szkolnych,
 - e) uważne śledzenie toku lekcji,
 - f) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - g) wykazywanie własnej inicjatywy w przygotowywaniu i aktywnym udziale w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych; w modernizacji pomieszczeń i pomocy szkolnych, w pracy porządkowej na terenie szkoły,
 - h) w przypadku uczniów gimnazjum - udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 2) w zakresie kultury osobistej ucznia:
 - a) schludny wygląd,
 - b) stosowanie, na co dzień form grzecznościowych,
 - c) nie używanie wulgaryzmów,
 - d) nie palenie papierosów,
 - e) szanowanie oraz dbałość o czystość pomieszczeń, sprzętu i pomocy szkolnych,
 - f) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 3) w zakresie właściwej postawy ucznia wobec kolegów i innych osób:
 - a) życzliwy stosunek do kolegów,
 - b) pomoc w nauce uczniom młodszym i słabszym,
 - c) opieka nad młodszymi i słabszymi,
 - d) zachowanie nie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) okazywanie szacunku osobom dorosłym.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyjątkiem ust.5.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej drugi raz z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy w następującym trybie postępowania:
 - 1) samoocena ucznia;
 - 2) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;

- 3) opinia nauczyciela wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem w postaci zeszytu informacji o uczniu. Wprowadza się wymóg zapisywania negatywnych i pozytywnych opinii o każdym uczniu w trakcie semestru przez wszystkich nauczycieli;
 - 4) opinia innych nauczycieli;
 - 5) ustalona ocena zachowania powinna być poparta zaleceniami:
 - a) jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien uczeń w sobie doskonalić i rozwijać,
 - b) co ewentualnie zwalczać i ograniczać.
- 12.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 13.** 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.
- 14.** 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:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) 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:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15.** Ocenę zachowania (śródroczną lub roczną) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny zachowania i może być wzorem do naśladowania dla innych, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w treści oceny zachowania i wyróżnia się w większości podstawowych jej elementów, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 3) dobre – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny zachowania i wyróżnia się w niektórych podstawowych jej elementach, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;

- 4) poprawne – 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).;
 - 5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów (uczeń opuścił ponad 15 godzin bez usprawiedliwienia).
 - 6) naganne - 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).
16. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wystawić ocenę z zachowania wyższą niż wynikałoby z limitu godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia.
17. **W zależności od specyfiki zespołu klasowego wychowawca w oparciu o zapisy w Statucie Szkoły ma prawo do stworzenia wraz z uczniami szczegółowego Kodeksu Klasy.**

§ 100.1. Egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych, jeżeli z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i nie ma podstaw do śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodzica (opiekuna prawnego) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny organizowany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
7. Termin egzaminu zostaje ustalony, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego wniosku o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego;
8. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice są poinformowani pisemnie;
9. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący (Dyrektor lub jego zastępca);
 - 2) egzaminator (nauczyciel przedmiotu);
 - 3) konsultant (nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego).
10. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący (Dyrektor lub jego zastępca);

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 13. Pytania i zadania egzaminu proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z konsultantem.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zatwierdzający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania/zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 16. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego mają charakter ostateczny.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/niesklasyfikowana”.
 18. Uczeń, który nie uzyskał klasyfikacji rocznej, z jednego lub kilku przedmiotów i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie uzyskuje promocji .
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w danym dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 101.1. Zasady promowania:

- 1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.4;
- 2) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

- 4) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 5) w uzasadnionych przypadkach okres nauki ucznia klasy I –II można przedłużyć. Decyzję taką podejmuje rada pedagogiczna w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.
- 6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny kwalifikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 90 ust.9;
- 7) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 90 ust.9;
- 8) uczniowie klas IV- V szkoły podstawowej i I - II gimnazjum, którzy mają co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a którzy uzyskują oceny uznane za pozytywne, ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i rokują opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, mogą być promowani uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego;
- 9) promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli: „ Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany poza normalnym trybem do klasy ... „
 - a) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia,
- 10) uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 87 ust.9, a ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub egzaminem przeprowadzonym w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 11) **Uczeń kończy Zasadniczą Szkołę Zawodową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 87 ust.10. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej.**
- 12) **Uczeń może przystąpić do egzaminu zawodowego, zdawanego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Absolwent, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.**
- 13) 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;
- 14) uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć naukę o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi **okresu** nauki podejmuje **rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu**

nauczycieli uczących, oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów), nie później niż:

- a) w przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI;
 - b) w przypadku gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej – do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej.
- 15) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 16) uczeń kończący szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę przysposabiającą do pracy, zasadniczą szkołę zawodową, otrzymuje odpowiednio świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Szkoły Przysposabiającej do Pracy lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 102.1. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub zastępca - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujące;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt 2 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.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
11. Przepisy § 97 ustęp 20 i 21 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 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.

§ 103.1. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

2. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
3. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określony w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
4. **Zasady, tryb i przebieg sprawdzianu oraz egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.**
5. Zasady, tryb i przebieg Egzaminu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe określają odrębne przepisy.

§ 104.1. Nagradzanie i karanie.

2. Uczniowie mogą być nagradzani i karani. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) wzorową postawę.
4. 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.
5. Za średni wynik klasyfikacyjny powyżej 4,75 i wzorowe zachowanie ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała Dyrektora Szkoły wyrażona na apelu wobec wszystkich uczniów;
 - 2) pochwała Dyrektora w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) wpis do kroniki szkolnej;
 - 4) nagroda rzeczowa.
6. Stosowane są następujące formy kar:

- 1) nagana wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) nagana wychowawcy udzielona w obecności rodziców;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły w obecności wezwanych do szkoły rodziców;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach zainteresowań);
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) zawieszenie udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 9) zawieszenie lub pozbawienie prawa reprezentowania społeczności uczniowskiej w szeregach Samorządu Uczniowskiego.
 - 10) przeniesienie do innej szkoły (uchwała Rady Pedagogicznej z zastrz. ust. 8, 10 i 11).
7. Decyzję o nagradzaniu lub karaniu ucznia podejmuje wychowawca na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub innego nauczyciela po konsultacji z Zespołem Wychowawczym wskazując jednocześnie formę nagrody lub kary.

§ 105.1. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
4. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
 - 1) Notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 2) Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
6. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) Powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) Udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 3) Karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 106.1. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

3. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
10. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
11. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne potwierdzenie listem poleconym.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej podano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 107.1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.

2. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Nieobecności należy usprawiedliwiać w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna), bądź też osobiście. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
3. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
4. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub w szpitalu, przewlekła choroba), rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
5. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w zeszycie informacji o uczniu.

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

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 108.1. 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, Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 oraz adres: Goleniów, ul. Niepodległości 1B.
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.

§ 109. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 110. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

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

§ 113. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły.

§ 114. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

§ 115. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły i organ prowadzący.

§ 116. Tekst jednolity statutu publikuje po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia Dyrektor Szkoły.

§ 117. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 października 2014 r. przyjęto do stosowania.