

STATUT
Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy Nr 1
w Częstochowie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych
im. Marii Grzegorzewskiej
Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy Nr 1
w Częstochowie, ul. Krótka 22
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust 4.
3. Na pieczęciach i stemplach używa się czytelnego skrótu nazwy w brzmieniu:
Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nr 1 w Częstochowie, ul. Krótka 22
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
5. Siedziba szkoły: Częstochowa, ul. Krótka 22.
6. Szkoła posiada możliwość korzystania z pracowni technologicznych stolarskiej, tapicerskiej i krawieckiej
7. Ilekroć w statucie mowa jest o:
 - 1) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy nr 1,
 - 2) Zespole szkół , należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych, w skład którego wchodzi szkoła,
 - 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych.

§ 2

1. Typ szkoły: trzyletnia szkoła specjalna przesposabiająca do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przesposobienie do pracy.

§ 3

1. Organ prowadzący szkołę: Miasto Częstochowa na prawach powiatu
2. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 6) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, które są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
- 7) tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
- 8) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną,
- 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Cele i zadania szkoły wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego realizowane są poprzez:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wiedzy,
- 2) wdrażanie do samodzielności,
- 3) przygotowanie do podejmowania pracy zawodowej oraz dalszego rozwoju zawodowego,
- 4) przygotowanie do pełnego i aktywnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym,
- 5) wdrażanie do dbałości o własne zdrowie i bezpieczeństwo,
- 6) prowadzenie profilaktyki zachowań ryzykownych,
- 7) podnoszenie kultury osobistej uczniów,
- 8) kształtowanie u uczniów właściwych postaw kulturalnych, prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych poprzez:
 - a) uczestnictwo uczniów we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;
 - b) uczestnictwo uczniów w zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) organizowanie apeli i akademii mających na celu kształtowanie postaw moralnych, patriotycznych, zachowanie estetyki i zasad etycznych;
 - d) rozwijanie zainteresowań czytelnictwem, teatrem, filmem, sztuką i muzyką, kulturą regionu poprzez organizowanie wyjazdów do biblioteki, teatru, kina, muzeum, galerii,

- filharmonii;
 - e) udział w uroczystościach rocznicowych i patriotycznych organizowanych na terenie miasta;
 - 9) współpracę szkoły z domem ucznia i jego środowiskiem polegającą na:
 - a) systematycznych kontaktach szkoły z rodzicami lub prawnymi opiekunami (zebrania rodzicielskie, kontakty indywidualne, telefoniczne, wizyty w domu ucznia, internacie, wywiady środowiskowe);
 - b) współdziałanie rodziców lub prawnych opiekunów w życiu szkoły (organizowanie wspólnych imprez oddziałowych, szkolnych, rajdów, wycieczek, udział w pracach na rzecz szkoły);
 - 10) rozwój samorządności,
 - 11) wychowanie przez pracę polegającą na pomocy słabszym, porządkowaniu pomieszczeń szkolnych i terenu wokół szkoły, wykonywaniu dekoracji, pracę w sklepiku szkolnym, działalność wolontariacką,
 - 12) stwarzanie warunków do dokonywania świadomych wyborów i brania odpowiedzialności za podejmowane decyzje.
- 3. skreślony
- 4. Rodzaj zajęć i forma wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:
 - 1) zajęcia dydaktyczne:
 - a) zajęcia lekcyjne,
 - b) zajęcia pozalekcyjne,
 - c) zajęcia rewalidacyjne,
 - d) nauczanie indywidualne,
 - 2) zespoły zadaniowe,
 - 3) praca indywidualna i praca w grupach,
 - 4) uroczystości szkolne,
 - 5) skreślony
 - 6) turnusy rehabilitacyjne,
 - 7) wyjazdy i wycieczki,
 - 8) konkursy, zawody itp.,
 - 9) powierzanie uczniom ważnych zadań,
 - 10) promowanie uczniów zdolnych,
 - 11) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, specjalistami zajmującymi się rozwiązywaniem różnych problemów.

§ 5

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,

- 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły z uwzględnieniem zapisów w § 12 ust. 3-6.

§ 6

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kompetencje dyrektora:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole.
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - 12) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej,
 - 13) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły ,
 - 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - 16) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju,
 - 17) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły,
 - 18) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę szkoły,
 - 19) skreśla uczniów z listy w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie

następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,

- 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 22) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela,
- 23) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki,
- 24) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów,
- 25) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, w tym nadzoruje przebieg awansu zawodowego,
- 26) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli,
- 27) ma pełnomocnictwo rady pedagogicznej nanoszenia poprawek celem ujednoczenia statutów,
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 29) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i o tym fakcie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 31) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole,
- 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 34) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 35) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 7

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
 - 1) radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie Karta Nauczyciela.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład, której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w Zespole.

2. W posiedzeniach rady pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - 2) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły; posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
4. Organizator rady pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na cztery dni przed planowanym terminem rady.
5. Nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane w terminie krótszym niż wymieniony w ust. 4.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w drodze głosowania, w trybie jawnym lub tajnym.
8. Rada pedagogiczna po uzgodnieniu z innymi organami szkoły może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie zmian w statucie szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Wszystkie posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 9

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 pkt. 28:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 3) uchwalanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 4) skreślony
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych

- i programowych,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wniosków dyrektora dotyczących organizacji pracy szkoły.
 3. W uchwałach rady pedagogicznej dotyczących regulacji prawnych należy powoływać się na statut szkoły.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski szkoły tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Uczniowie szkoły na zebraniu ogólnym wybierają radę samorządu, w tym:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) zastępcę przewodniczącego,
 - 3) sekretarza.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu regulamin własnej działalności.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
6. Kadencja rady samorządu trwa jeden rok.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
8. Ogólne zebranie uczniów ustala liczbę członków rady samorządu.
9. Samorząd uczniowski ma prawo do pozyskiwania środków na własną działalność i dysponowania nimi zgodnie z własnym regulaminem.
10. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się i wyrażania opinii w sprawie zmian w statucie szkoły,
 - 2) prawo do zapoznania się i wyrażania opinii w sprawie programu nauczania, jego treści, celów i stawianych wymagań,
 - 3) prawo do zapoznania się i wyrażania opinii w sprawie wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 4) prawo do wydawania opinii w sprawie uczniów skreślanych z listy uczniów,

- 5) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 9) prawo wyboru rzecznika praw uczniów,
 - 10) informowanie społeczności szkolnej o swej działalności,
 - 11) występowanie z wnioskami w sprawach kar, wyróżnień i nagród dla uczniów,
 - 12) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach związanych ze sprawami organizacji zajęć,
 - 13) dysponowanie swoimi funduszami,
 - 14) udzielanie poręczeń za uczniów,
 - 15) udział swoich przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców.
11. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji pracy szkoły.
 12. Uzupełniające wybory do samorządu mogą się odbywać w każdym roku nauki.
 13. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad o których mowa w ust. 2.
 Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) treści zawartych w statucie szkoły
 - b) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie:
 - a) skreślony

- b) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - c) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - d) skreślony
 - e) skreślony
- 3) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12

Współpraca Organów Szkoły

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.
3. W sprawach spornych o zasięgu ogólnoszkolnym na prośbę jednego z organów dyrektor zwołuje w trybie pilnym zebranie przedstawicieli wszystkich organów.
4. Zainteresowany organ przedstawia pozostałym problem wskazując sposoby jego rozwiązania.
5. Sprawy sporne rozwiązuje się drogą negocjacji.
6. W razie niemożności rozwiązania sporu, dyrektor szkoły prosi o pomoc organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
 - 1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie ramowych planów nauczania,
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: pierwszy (od 1 września do 31 stycznia) i drugi (od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego, czyli najbliższego piątku po dniu 20 czerwca) z zastrzeżeniem ust. 4
4. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed 31 stycznia, wówczas półrocze jesienny kończy się w ostatnim dniu przed tymi feriami.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w cyklu nauki realizują indywidualne programy edukacyjne.
6. Liczba uczniów w oddziale szkoły powinna wynosić - nie więcej niż 8, a z niepełnosprawnościami sprzężonymi - nie więcej niż 4.

7. skreślony
8. W przypadku mniejszego naboru uczniów i braku możliwości połączenia ich z innym oddziałem lub w innych uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 6 i 7.
9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach.
10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia przysposabiającego do pracy są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
11. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min., godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych, bibliotecznych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne ustala się w następujący sposób:
 - 1) Po pierwszej i drugiej lekcji – 5 min.
 - 2) Po trzeciej lekcji – 10 min.
 - 3) Po czwartej lekcji – 10 min.
 - 4) Po piątej lekcji – 15 min.
 - 5) Po szóstej i każdej następnej lekcji – 5 min.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 13 ust. 11
5. W przypadkach koniecznych czas przerw może ulec zmianie.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne i administracyjne, salę gimnastyczną, siłownię, pracownię komputerową ponadto świetlicę, bibliotekę, czytelnię i archiwum.
7. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 15

Opieka i bezpieczeństwo

1. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole;
2. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawuje

nauczyciel uczący, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i harmonogramem dyżurów.

4. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć za zgodą nauczyciela tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
6. Po zakończeniu zajęć przez dany oddział nauczyciel kończący zajęcia w tym oddziale sprowadza uczniów do szatni i pozostaje tam do czasu opuszczenia szatni przez wszystkich uczniów sprowadzonego oddziału.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, zajęcia prowadzi i sprawuje opiekę nad młodzieżą nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektorów szkoły. Nauczyciel ten ma również obowiązek pełnienia dyżurów za nauczyciela którego zastępuje.
8. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły oraz liczbę uczniów przypadająca na jednego nauczyciela reguluje szkolny regulamin organizacji wycieczek opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.
9. Podczas turnusu rehabilitacyjnego opiekę nad młodzieżą sprawują wyznaczeni nauczyciele wspierani przez obecnych na turnusie opiekunów indywidualnych uczniów, przy czym liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna nie może być większa niż 10.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole wejście do szkoły jest monitorowane przez pracownika portierni, który ma obowiązek wpuszczania i wypuszczania uczniów ze szkoły oraz legitymowania osób obcych wchodzących na teren szkoły.

§ 16

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek rodziców i opiekunów uczniów zgłoszony na zebraniu klasowym w obecności co najmniej 2/3 osób uprawnionych.
4. Wniosek musi być poparty konkretnymi zarzutami świadczącymi o niewłaściwym wywiązywaniu się nauczyciela z funkcji wychowawcy.
5. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań w procesie wychowawczym oddziału lub z przyczyn organizacyjnych.

§17

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna szkoła stosuje różne formy opieki i pomocy:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną

- 2) dożywanie i pomoc rzeczową
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 4) pedagoga,
 - 5) logopedy,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
5. Współpracą z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zajmują się pedagodzy szkolni zgodnie z zakresem czynności.

§ 18

Realizacja procedur prawnych

1. Szkoła stosuje prawne procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo. Procedury te opracowane są na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych.

§ 19

Organizacja pracy w świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów) lub organizację dojazdu do lub ze szkoły zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Dla uczniów z zaburzeniami zachowania i zagrożonych uzależnieniami może być zorganizowana świetlica socjoterapeutyczna za zgodą organu prowadzącego.
3. Świetlica pracuje w systemie dwuzmianowym.
4. Godziny pracy świetlicy ustalane są w zależności od potrzeb szkoły.
5. Opiekę nad uczniami sprawuje dwóch nauczycieli wychowawców świetlicy, po jednym na każdej zmianie.
6. Zasady pracy świetlicy określa się w planie pracy świetlicy sporządzanym na każdy rok szkolny i zatwierdzanym przez radę pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

§ 20

Zadania wychowawcy świetlicy:

1. Opieka nad młodzieżą przed i po zajęciach lekcyjnych,
2. Inicjowanie oraz współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
3. Animacja życia kulturalnego młodzieży.
4. Zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychofizyczne.

§21

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
2. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały niezbędne do realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczej; zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny, kartoteki tematyczne).
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów w trakcie trwania zajęć oraz przed i po zajęciach.
4. Cele i zadania biblioteki:
 - 1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - 2) Przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) Kształtowanie kultury czytelniczej,
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) Rozpoznawanie i wdrażanie do aktywności czytelniczej,
 - 6) Uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

§ 22

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Praca pedagogiczna (przysposobienie czytelnicze i informacyjne, aktywizacja czytelnictwa działalność informacyjna, udostępnianie zbiorów),
2. Praca organizacyjno-techniczna (gromadzenie, ewidencja, selekcja i konserwacja księgozbioru, organizacja warsztatu informacyjnego).
3. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
4. Tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
5. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Zamawianie nieodpłatnych podręczników szkolnych i rozprowadzanie ich wśród uczniów.

§ 23

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy na zajmowanym stanowisku oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowisk niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Stanowiska nauczycielskie:
 - 1) dyrektor
 - 2) wicedyrektorzy,
 - 3) nauczyciele,
 - 4) pedagodzy,
 - 5) wychowawcy świetlicy,
 - 6) bibliotekarz.
4. Stanowiska pracowników nie będących nauczycielami:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) pracownicy ekonomiczno - administracyjni,
 - 3) pracownik służby bhp,
 - 4) pracownicy obsługi
6. Liczbę etatów przypisanych do stanowisk wymienionych w ust. 4 i 5 określa corocznie arkusz organizacyjny szkoły.
7. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa ustawa Karta Nauczyciela, kodeks pracy, indywidualne przydziały czynności dla pracowników zatrudnionych na zajmowanym stanowisku oraz wewnętrzne regulaminy:
 - 1) regulamin pracy,
 - 2) regulamin wynagradzania,
 - 3) regulamin nagradzania,
 - 4) regulamin premiowania dla pracowników administracji i obsługi,
8. Zakres czynności i obowiązków wszystkich pracowników określa dyrektor.
9. Przydziały czynności poszczególnych pracowników znajdują się w ich teczkach osobowych.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
 - 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
 - 2) realizowania dopuszczonych przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania lub własnych opracowań programów autorskich zatwierdzonych do realizacji uchwałą rady pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) doskonalenia zawodowego,
 - 4) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 5) indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
 - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) opracowywanie dla każdego ucznia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami do dnia 30 września.
 - 4) zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu oraz sposobami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 5) zapoznanie uczniów z obowiązującymi wymaganiami w zakresie zachowania oraz sposobami oceniania zachowania,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 7) współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów,
 - 8) wykazywanie troski o powierzoną mu pod opiekę salę lekcyjną,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej obowiązującej nauczycieli,
 - 10) korzystanie z różnych dostępnych źródeł informacji,
 - 11) wnoszenie widocznego wkładu w upiększanie szkoły i terenu wokół szkoły,
 - 12) opracowywanie planów dydaktycznych (wynikowych) swojej pracy, co najmniej na jedno półrocze,
 - 13) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
 - 14) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 16) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 25

1. Zadania wychowawcy oddziału:
- 1) sprawowanie stałej opieki wychowawczej nad powierzonymi jego pieczy uczniami.
 - 2) realizowanie zadań z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowywania się uczniów do zajęć poprzez:
 - a) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami, opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,
 - b) włączanie do wspólnego działania całej grupy,
 - c) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,
 - d) ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych,

- e) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce.
- 3) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
- 4) Ścisła współpraca z rodzicami uczniów w celu:
 - a) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - b) włączania ich do realizacji zadań szkoły.
- 5) kontaktowanie się z rodzicami:
 - a) na zebraniach rodziców przynajmniej raz na kwartał,
 - b) poprzez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),
 - c) poprzez wizyty w domu ucznia,
 - d) listownie, telefonicznie
 - e) w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób.
- 2. Wychowawca spełnia swoje obowiązki w szczególności poprzez:
 - 1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem nauczania powierzonych pod opiekę uczniów,
 - 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce ze zwróceniem szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce,
 - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń oraz sukcesów swoich wychowanków,
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym oddziale, wychowawcami świetlicy, internatów, pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi, bibliotekarzem szkolnym,
 - 6) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania.

§ 26

Zespoły Przedmiotowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo zadaniowe.
2. Zespoły przedmiotowe działające w ramach rady pedagogicznej są to:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
 - 3) zespół do spraw organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.
4. W ramach tych głównych zespołów mogą pracować podzespoły robocze.
5. Główne cele i zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia metod i sposobów prowadzenia rewalidacji,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego

- oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Szczegółowe zadania i plany pracy opracowują zespoły na każdy rok szkolny.
 7. Celem zespołów problemowo – zadaniowych jest rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z potrzeb szkoły i środowiska.

§ 27

Zespół Wychowawczy

1. Rada pedagogiczna może powołać komisję – zespół wychowawczy, która z jej upoważnienia będzie koordynował pracę wychowawczą i społeczną uczniów w szkole i środowisku;
2. Skład osobowy, zakres i czas działania zespołu ustala rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym
3. Pracą zespołu kieruje wybrany przez jej członków przewodniczący, który współpracuje z dyrektorem szkoły jako przewodniczącym rady pedagogicznej;
4. W skład zespołu wychowawczego powinni wchodzić wicedyrektor, wychowawcy oddziałów, opiekun samorządu uczniowskiego, kierownik szkolenia praktycznego, inne osoby niezbędne do załatwienia konkretnych spraw;
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole, w środowisku uczniowskim i na tej podstawie programowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
 - 2) poszukiwanie metod i sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) inspirowanie pożądaných kierunków działań środowiska na rzecz szkoły i szkoły na rzecz środowiska;
 - 4) opracowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, systematyczna kontrola oraz ocena jego realizacji;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie organizacji czasu wolnego oraz programowanie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej uczniów;
 - 6) przedkładanie radzie pedagogicznej propozycji skreślenia ucznia z listy, przydzielenie nagród i kar dla uczniów.

§ 28

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel doradca metodyczny za zgodą organu prowadzącego, który określa zadania doradcy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia wybierany przez Samorząd Uczniowski spośród

nauczycieli Zespołu.

2. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem w szkole praw ucznia wynikających z międzynarodowej konwencji praw dziecka.
 - 2) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg od uczniów i ich rodziców dotyczących łamania praw ucznia, z uwzględnieniem organów szkoły, w trybie 14 dniowym.
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do sprawiedliwego rozstrzygnięcia sporów.

§30

Wolontariat

1. W szkole mogą działać wolontariusze.
2. Zasady pracy wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§ 31

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli

1. Szkoła posiada zorganizowany system wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).
2. WDN opracowuje ogół członków rady pedagogicznej zgodnie z potrzebami szkoły i nauczycieli.
3. Koordynatorem WDN jest nauczyciel zwany Liderem WDN, wybierany przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów.
4. Liderem może zostać nauczyciel posiadający status zawodowy co najmniej nauczyciela mianowanego i trzyletni staż pracy w Zespole.
5. Do podstawowych zadań lidera WDN należy:
 - 1) diagnoza potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego
 - 2) organizacja WDN,
 - 3) współpraca z ośrodkami doskonalenia i doradztwa metodycznego nauczycieli

ROZDZIAŁ IV

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 32

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,

- 7) podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 11) ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
 - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 15) uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z jednostkowo ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami,
 - 16) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 17) składania skarg i wniosków do rzecznika praw ucznia.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły, poprzez:
 - a) dbałość o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, poszanowanie i wzbogacanie tradycji
 - b) systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
 - c) współdziałanie w realizacji celów i zadań szkoły
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły
 - e) pomaganie kolegom w nauce, w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych
 - f) współdziałanie w wykonywaniu zadań wynikających z działalności samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska
 - g) poszanowanie i ochronę mienia szkolnego
 - 2) respektowania obowiązujących w Szkole zasad porządkowych, w szczególności:
 - a) noszenia stosownego czystego ubioru zakrywającego dekolt, plecy, brzuch, biodra i uda.
 - b) noszenie obuwia zmiennego na terenie Szkoły,
 - c) noszenie stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
 - d) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
 - 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 5) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole.
3. Uczeń ma prawo do korzystania na terenie szkoły telefonów komórkowych i urządzeń nagrywająco-odtwarzających na zasadach określonych w szkolnej procedurze stanowiącej załącznik do statutu.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
- 1) Ma ukończone 18 lat i:
 - a) swoim zachowaniem uwłacza sobie i innym,
 - b) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów,
 - c) pije alkohol lub przebywa w szkole pod wpływem alkoholu,
 - d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły,
 - e) nie uczęszcza do szkoły dłużej niż trzy miesiące bez usprawiedliwienia a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki zaradcze i pomocowe.
 - f) powtarza oddział z powodu nieklasyfikowania wynikającego z nieuczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z jednego lub kilku przedmiotów zarówno w szkole jak i na nauczaniu indywidualnym i na pierwsze półrocze w powtarzanym oddziale jest ponownie nieklasyfikowany z tych samych przedmiotów z powodu nieuczęszczania na te zajęcia lub niepobierania nauki na nauczaniu indywidualnym a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki zaradcze i pomocowe,
 - g) nie dotrzyma warunków kontraktu,
 - h) odbywa karę pozbawienia wolności,
 - i) nie zgłosił się do szkoły w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia nauki nie podając przyczyn.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy w terminie 14 dni, w formie pisemnego wniosku do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 34

Nagrody

- 1) skreślony
- 1a. Zachowania pozytywne wymagające stosowania nagród lub innego wzmocnienia wychowawczego:
 - 1) szczególne osiągnięcia dydaktyczne,
 - 2) wzorowa frekwencja,
 - 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) szczególnie wyróżniająca się kultura osobista,
 - 5) inicjatywa w działalności pozalekcyjnej,
 - 6) udział w organizacji uroczystości szkolnych,
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w imprezach organizowanych przez instytucje pozaszkolne,
 - 8) wyraźne pozytywne zmiany w zachowaniu i w nauce np. poprawa ocen, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji i innych emocji negatywnych,
 - 9) pomoc koleżeńska udzielana systematycznie np. pomoc mniej sprawnym, pomoc w nauce,
 - 10) pomoc nauczycielowi, wychowawcy w organizacji zajęć, ćwiczeń,

- 11) wyjątkowe zasługi w sporcie, kulturze, ochronie życia, zdrowia, mienia, środowiska przyrodniczego.
- 2) Rodzaje nagród i wzmocnień wychowawczych:
 - 1) punkty dodatnie z zachowania,
 - 2) podwyższenie oceny zachowania,
 - 3) pochwała ustna wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 4) pochwała ustna dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 5) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
 - 6) dyplom uznania/nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa,
 - 7) list pochwalny (dyrektora szkoły/wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego) do rodziców wyróżnionego ucznia.
- 3) Z wnioskiem o przyznanie nagrody mają prawo wystąpić osoby, które uznały postawę i pracę ucznia na terenie szkoły za zasługującą na wyróżnienie w postaci nagrody.
- 4) Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być skonsultowana z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, pedagogami szkolnymi, dyrektorem szkoły.
- 5) Nagrodę przyznaje wychowawca, opiekunowie organizacji szkolnych, dyrektor szkoły.
- 6) Uzyskanie przez ucznia nagrody odnotowywane jest przez wychowawcę oddziału odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym/zeszytcie obserwacji.
- 7) O przyznaniu nagrody powiadomieni zostają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

§ 36a

Środki zaradczo-pomocowe i dyscyplinujące oraz kary

1. Zachowania uczniów w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych niezgodne z obowiązującymi normami i podlegające interwencjom:
 - 1) spóźnianie na zajęcia,
 - 2) brak obuwia zmiennego,
 - 3) nieodpowiedni strój i wygląd np. wyzywający, niechlujny, niehigieniczny lub wskazujący na przynależność do nieformalnych grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu, wyzywający makijaż (również tatuaże, kolczyki w miejscach odkrytych, innych niż uszy),
 - 4) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających lub odtwarzających podczas zajęć,
 - 5) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć szkolnych indywidualne i zbiorowe,
 - 6) obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na zniszczenie, dewastowanie, znęcanie się,
 - 7) palenie papierosów na terenie szkoły (w tym papierosów elektronicznych),
 - 8) wulgarne słownictwo stosowane wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz w mowie potocznej,
 - 9) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie i prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania, pobicia, poniżanie innych,

- 10) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych,
 - 11) brak szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób poprzez wulgarny sposób bycia, zachowanie, gesty, słownictwo, wygląd,
 - 12) krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu lub opinii, zastraszanie, szantaż, w tym wykorzystywanie do tego celu telefonu komórkowego, urządzeń nagrywająco-odtwarzających i internetu,
 - 13) sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem, niestosowne okazywanie sobie uczuć na terenie szkoły,
 - 14) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych,
 - 15) wymuszenia i kradzieże,
 - 16) wnoszenie na teren szkoły narzędzi, przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu,
 - 17) wnoszenie, rozprowadzanie, picie alkoholu na terenie szkoły lub przychodzenie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - 18) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków lub jakichkolwiek środków odurzających,
 - 19) zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły,
 - 20) inne nie wymienione wyżej zachowania na terenie szkoły i podczas zajęć pozaszkolnych, niezgodne z ogólnie przyjętymi normami zachowań społecznych,
 - 21) czyny podlegające kodeksowi karnemu.
2. Środki zaradczo-pomocowe oraz dyscyplinujące:
 - 1) bieżąca interwencja nauczyciela obecnego przy zdarzeniu,
 - 2) rozmowa indywidualna z uczniem o charakterze wyjaśniającym, dyscyplinującym, ostrzegawczym – przeprowadzona przez nauczyciela/wychowawcę/pedagoga szkolnego/dyrektora,
 - 3) poinformowanie rodziców (osobiste, telefoniczne lub pisemne),
 - 4) wezwanie rodziców do szkoły,
 - 5) konsultacje ucznia z psychologiem na terenie szkoły,
 - 6) wsparcie instytucji pomocowych (Policja, Straż Miejska, MOPS, GOPS, poradnie specjalistyczne i in.).
 3. Środki zaradczo-pomocowe i dyscyplinujące stosowane są przez nauczycieli/pedagoga/dyrektora szkoły jako pierwsze w przypadku zachowań uczniów niezgodnych z obowiązującymi normami.
 4. Wybór zastosowanego środka uzależniony jest od indywidualnej sytuacji ucznia i od rodzaju jego zachowania lub popełnionego czynu.
 5. Rodzaje kar:
 - 1) punkty ujemne z zachowania (zgodnie z Regulaminem Punktowej Oceny Zachowania – w załączniku do Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego),
 - 2) wykonanie dodatkowego zadania nakazanego przez wychowawcę/nauczyciela/pedagoga na rzecz szkoły,

- 3) czasowe ograniczenie lub wykluczenie z zajęć pozalekcyjnych, w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz w różnego typu przeglądach, zawodach, konkursach,
 - 4) nagana wychowawcy oddziału,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) obniżenie oceny z zachowania,
 - 7) odpowiedzialność finansowa w przypadku udowodnionego zniszczenia, zdewastowania mienia szkoły,
 - 8) konsekwencje prawne w przypadku popełnienia przez ucznia czynu podlegającego kodeksowi karnemu (dla osób objętych kuratelą sądową - kontakt z kuratorem, wezwanie Straży Miejskiej, Policji, skierowanie sprawy do sądu).
6. Kary stosowane są po wyczerpaniu środków zaradczo-pomocowych i dyscyplinujących, równoległe z nimi lub z ich pominięciem, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że będą nieskuteczne.
 7. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić wychowawca/nauczyciel/pedagog, który rozpoznał zdarzenie.
 8. Kary może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 pkt. 18.
 9. Kary może udzielić pedagog szkolny z wyłączeniem ust.5 pkt 4 i 5.
 10. Udzielenie kary winno być skonsultowane z pedagogiem szkolnym, nauczycielami uczącymi z wyłączeniem ust. 5 pkt.1.
 11. O udzieleniu kary powiadamiani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia – telefonicznie, pisemnie lub osobiście.
 12. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, dowolnego nauczyciela lub pedagoga szkolnego.
 13. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni, w formie pisemnego wniosku do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły.
 14. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub uchyleniu kary. Decyzja ta jest ostateczna.
 15. W uzasadnionych przypadkach może być opracowana szczegółowa procedura postępowania wobec wybranych zachowań niezgodnych z obowiązującymi normami.
 16. Niewłaściwe zachowania uczniów odnotowywane są przez nauczycieli/ wychowawców/pedagoga odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym i zeszycie obserwacji ucznia.
 17. Zastosowane środki oraz kary odnotowywane są odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym, zeszycie obserwacji ucznia i dokumentacji pedagoga, a nagana dyrektora szkoły udzielana jest dodatkowo na odrębnym druku.

§ 36b

Kontrakt

1. Powtarzające się negatywne zachowania ucznia, przy wyczerpaniu przez szkołę wszystkich dostępnych środków zaradczo-pomocowych i dyscyplinujących oraz kar, skutkują spisaniem kontraktu szczegółowo określającego zasady zachowania ucznia na terenie szkoły.

2. Z wnioskiem o spisanie kontraktu może wystąpić nauczyciel/wychowawca/pedagog/dyrektor szkoły.
3. Procedurę wdrożenia kontraktu nadzoruje pedagog szkolny.
4. Kontrakt podpisuje zainteresowany uczeń, jego rodzice, wychowawca oddziału, pedagog i dyrektor szkoły.
5. Złamanie zasad kontraktu jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów z zastrzeżeniem § 35.

ROZDZIAŁ V ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 37

1. O przyjęciu ucznia do szkoły i zakwalifikowaniu do nauki decyduje szkolna komisja rekrutacyjna w oparciu o złożone dokumenty.
2. Uczniem szkoły może być każdy absolwent gimnazjum, który spełni kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawa przyjęcia do szkoły:
 - 1) Świadectwo ukończenia gimnazjum lub ostatnie świadectwo promujące do następnej klasy wraz z odpisem arkusza ocen.
 - 2) Aktualne orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem zapisu w ust. 3.
 - 3) Nie ukończony 18 rok życia, z wyjątkiem uczniów chcących kontynuować naukę bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum.
4. W przypadku gdy stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego organizuje nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia zamieszkałego w granicach dojazdu komunikacji miejskiej i u uczniów przebywających w internatach na terenie Częstochowy.
6. Szkoła może organizować nauczanie indywidualne również poza Częstochową i granicami komunikacji miejskiej jeśli dyrektor posiada możliwości kadrowe i organizacyjne.
7. Zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 38

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne dotyczy wszystkich uczniów Szkoły.

§ 39

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne reguluje zasady oceniania klasyfikowania i promowania uczniów z

upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami.
3. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
4. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami .
5. Obowiązkiem wychowawcy i nauczycieli z początkiem roku szkolnego jest zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) podczas klasowych spotkań ze szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującymi w szkole, oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
7. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej, któremu przewodniczy dyrektor szkoły.

§ 40

Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie z opracowanymi dla każdego ucznia Indywidualnymi Programami Edukacyjno – Terapeutycznymi.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na **rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia**

wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, orzeczeń w zakresie kształcenia specjalnego, orzeczeń w zakresie indywidualnego nauczania, **polega też na formułowaniu ocen.**

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz zachowaniu i postępkach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. System ten zapewnia:
 - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi w życiu,
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań rewalidacyjnych, dydaktyczno-wychowawczych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 41

Ocenianie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

1. Ocenę bieżącą oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Ocenę opisową wpisuje się:
 - 1) do dzienników lekcyjnych – wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - 2) do arkuszy ocen – wyniki roczne
 - 3) na świadectwach – wyniki roczne.
4. Bieżące oceny wystawiane są w dziennikach lekcyjnych w skali punktowej, od 2 do 5.
5. Ocenę punktową uzasadnia się krótkim opisem w zeszytach lekcyjnych, na kartach pracy i w zeszytach ćwiczeń.
6. Ocenę bieżącą ustala się indywidualnie dostosowując je do możliwości rozwojowych biorąc pod uwagę wiedzę, umiejętności i postawę ucznia zgodnie z następującymi kryteriami głównymi:
 - 1) zaangażowanie w wykonywaną pracę.
 - 2) sumienność w wypełnianiu powierzonych zadań.
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 4) obowiązkowość.
7. Ocena opisowa, w tym zachowania, powinna uwzględniać strefy rozwoju ucznia i zawierać informacje przedstawione w tabeli:

Cele	Osiągnięcia ogólne	Osiągnięcia przedmiotowe
Komunikacja	<p>MOWA komunikuje się pozawerbalnie (nie mówi), wymawia poprawnie pojedyncze wyrazy; mówi krótkie zdania; rozumie proste polecenia; potwierdza gestem rozumienie poleceń; potwierdza działaniami rozumienie poleceń; odpowiada poprawnie na stawiane pytania; samodzielnie wypowiada się;</p> <p>CZYTANIE rozróżnia na obrazku przedmioty, osoby, zwierzęta itd.; rozpoznaje proste znaki (np. T – tramwaj, A – autobus); rozpoznaje niektóre litery, rozpoznaje wszystkie litery; czyta proste wyrazy; czyta proste zdania; odczytuje ze zrozumieniem proste napisy ;</p> <p>PISANIE rysuje po śladzie kreski pionowe i poziome, kółka; rysuje kompozycje; pisze po śladzie; odwzorowuje litery; odwzorowuje wyrazy; pisze ze słuchu wyrazy o fonetycznej pisowni; przepisuje krótkie zdania; pisze z pamięci wyrazy i krótkie zdania</p>	
Niezależność życiowa	<p>AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA włącza się do pracy z rówieśnikami podczas lekcji; pracuje samodzielnie podczas lekcji; pomaga w sprzątanii klasy; inicjuje wspólną pracę w grupie;</p> <p>STOSUNEK DO WŁASNOŚCI rozpoznaje osobiste przedmioty: zna własną odzież, przybory szkolne itp.; dba o swoje rzeczy, wie gdzie są one przechowywane; orientuje się w stanie ilościowym swoich rzeczy, zauważa braki; dba o estetykę przyborów szkolnych (osobistych) ; nie niszczy pomocy szkolnych będących wspólną własnością; szanuje cudzą własność: nie zabiera przedmiotów będących własnością osobistą innych uczniów; zabezpiecza rzeczy przed zniszczeniem; utrzymuje porządek na swoim stanowisku pracy;</p>	

Zaradność życiowa	<p>SPRAWNOŚĆ MAŁYCH RUCHÓW chwyta palcami drobne przedmioty; lepi z plasteliny; prawidłowo trzyma długopis i ołówek, poprawnie się nimi posługuje;</p> <p>SPRAWNOŚĆ DUŻYCH RUCHÓW chodzi sprawnie po równej płaszczyźnie; wchodzi (schodzi) po schodach trzymając się poręczy; przyjmuje prawidłową pozycję ciała podczas pracy na lekcji;</p> <p>ZARADNOŚĆ W ŚRODOWISKU otwiera drzwi przy pomocy klamki; orientuje się gdzie jest jego sala lekcyjna i potrafi do niej trafić; zna swoje miejsce w klasie; orientuje się w rozmieszczeniu sprzętu znajdującego się w sali lekcyjnej; rozpoznaje swoich kolegów w klasie; umie otworzyć i zamknąć drzwi kluczem; samorzutnie sprząta swoje stanowisko w sali; pracuje podczas zajęć zgodnie z poleceniami nauczyciela; zna przeznaczenie wszystkich pomieszczeń szkolnych (sekretariat, świetlica itp), korzysta z oświetlenia; umie korzystać z telefonu, radia, telewizora, magnetofonu; samodzielnie (pod opieką dorosłych)porusza się po określonej i znanej mu trasie; zna pojęcia: góra, dół, prawo, lewo</p> <p>ELEMENTARNE UMIEJĘTNOŚCI MATEMATYCZNE porównuje wielkości i prawidłowo je określa; odwzorowuje figury geometryczne, inne kształty; potrafi podać aktualną datę;</p>	
Uspodcznienie	<p>Reaguje na swoje imię i nazwisko; podporządkowuje się poleceniom nauczyciela (w czasie zajęć); chętnie pełni dyżur w klasie; pomaga innym kolegom; spełnia polecenia nauczyciela – przestrzega reguł postępowania wynikających z podziału ról w grupie: wykonuje przydzielone mu prace, mimo że inni wykonują inne zadania; wie jak zareagować na grożące niebezpieczeństwo; uczestniczy w życiu szkolnym (imprezy, apele szkolne); wyraża swoje emocje, nie jest agresywny w stosunku do kolegów; stosuje zwroty grzecznościowe; poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych; szanuje cudzą własność, zabezpiecza rzeczy przed zniszczeniem.</p>	

7. Nauczyciele tworzący zespół uczący w danym oddziale wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych oraz informują o nich uczniów i rodziców.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
9. W przypadku zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach zgodnie z ust. 8 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony(a)".
10. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnieniu z uczestnictwa w zajęciach i opinię lekarza przechowuje się w zbiorze danych osobowych ucznia.

§ 42

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowe treści nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),
 - 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytach przedmiotowym, albo w zeszytach lub arkuszach ćwiczeń,
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe,
 - 4) sprawdziany opracowane przez nauczycieli bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów),
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, zeszytach wychowawcy oraz dokumentacji pedagoga i nauczycieli zajęć rewalidacyjnych.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 43

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości,
 - 2) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań,
 - 3) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (*rozporządzeń MEN, Statutu, szkolnych dokumentów i zarządzeń, uchwał R.P.*).
2. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać prace uczniów w okresie pełnego roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Z zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zapoznają uczniów na swoich zajęciach nauczyciele danego przedmiotu, a rodziców wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu nie później niż do 30 września każdego nowego roku szkolnego.

§ 44

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

- .1 W Szkole określa się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebranie klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy (np. podczas konsultacji nauczycielskich, „dni otwartych”),
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami),
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
 - d) adnotacja w dzienniczku ucznia lub indeksie gimnazjalisty,
 - 3) Korespondencja elektroniczna.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe konsultacje nauczycielskie, tzw. "dni otwarte" wg harmonogramu zamieszczonego w **Planie Pracy Szkoły**.
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia z uwzględnieniem ust.1
4. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy na zebraniach klasowych organizowanych zgodnie z kalendarzem szkolnym i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. W kontaktach pośrednich nauczyciela - wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rolę pomocniczą może pełnić karta informacyjna postępów i osiągnięć ucznia (wypełniana co kwartał) sporządzana dla ucznia.

§ 45

1. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
 - 1) *bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych,*
 - 2) *sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,*
 - 3) *zasadach oceny zachowania.*
2. Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

3. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

§ 46

Zasady przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych podsumowują, na koniec każdego półrocza na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów, ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny zachowania.
6. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną, końcową) z zajęć edukacyjnych nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w formie określonej przez nauczyciela przedmiotu.
7. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na 5 dni przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku, gdy zajęcia przedmiotowe prowadzi kilku nauczycieli, ocena klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie.
9. Oceny klasyfikacyjne, ustalone za drugie półrocze są ocenami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia z w ciągu całego roku szkolnego. Jeśli z przyczyn losowych, od ucznia niezależnych, ocena nie zostanie wystawiona przez nauczyciela uczącego w terminie wskazanym w ust 4, dyrektor Szkoły upoważnia wychowawcę lub nauczyciela Szkoły uczącego ucznia do diagnozy osiągnięć ucznia na podstawie bieżących informacji w dokumentacji szkolnej i ustalenia końcowej oceny.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do odwołania.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 47
Odwołania

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora Szkoły jeżeli uznają że roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena opisowa klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena opisowa klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena opisowa klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny opisowej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną opisową;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji termin posiedzenia komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania.
 - e) ustaloną ocenę opisową zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

§48

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę opisową zastrzeżoną przez rodziców z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszony do dyrektora Szkoły nie później niż na 1 dzień przed plenarnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy dla ucznia, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał z jednego przedmiotu ocenę opisową zastrzeżoną przez rodziców przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od ogłoszenia wyniku egzaminu.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) *dyrektor Szkoły albo nauczyciel - jako przewodniczący komisji,*
 - 2) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne*
 - 3) *nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne*
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracach 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 wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
8. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, wychowawca lub pedagog szkolny.
9. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy z przysposobienia do pracy ma formę zadań praktycznych.
11. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych z zastrzeżeniem uzasadnionej przez zespół uczący indywidualizacji w przypadkach trudności w uczeniu się wskazanych w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.

§ 49

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym tj. po zakończeniu rocznego cyklu edukacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny musi zostać przeprowadzony w pierwszym tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
 - 1) *usprawiedliwionej nieobecności - może zdawać egzamin klasyfikacyjny,*
 - 2) *nieusprawiedliwionej nieobecności – Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.*
 - 3) *realizowania programu nauki poza Szkołą nie zakończonego roczną oceną opisową – ma obowiązek zdawać egzamin klasyfikacyjny,*
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania. Na wniosek ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1,2, albo jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 1 dzień przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) prowadzącym (prowadzącymi) zajęcia edukacyjne - po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną - wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), określonym w ust. 3, - egzamin klasyfikacyjny. O terminie egzaminu rodzice ucznia (prawni opiekunowie) informowani są na piśmie.
5. Zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z ust. 4 pkt. 2 otrzymuje uczeń który:
 - 1) w wiarygodny sposób umotywuje przyczyny nieobecności,
 - 2) nie sprawia większych kłopotów wychowawczych,
 - 3) nie był karany naganą dyrektora szkoły,
 - 4) ma rekomendacje samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia,
 - 5) rokuje nadzieję na poprawę w stosunku do obowiązków szkolnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1,2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 3 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób lub skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 13. Do protokołu sporządza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”
 16. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 19.
 17. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego komisja stwierdzi brak przyrostu wiedzy i umiejętności ucznia od czasu ostatniej diagnozy, uczeń zostaje nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych i powtarza klasę.
 18. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły zgodnie z § 48.

§ 50

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania oraz z zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności od czasu ostatniej diagnozy.
2. W przypadku gdy od czasu ostatniej diagnozy nie nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności ucznia, uczeń może mieć przedłużony okres nauki o jeden rok szkolny za zgodą rodziców.

3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła. Zasady dotyczące wzorów świadectw regulują odrębne przepisy.
4. Na świadectwie wpisuje się oceny opisowe z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania i ocenę opisową zachowania.
5. Dyrektor Szkoły może dysponować nagrodami rzeczowymi (pochodzącymi od sponsorów lub o ile będzie posiadał na ten cel wystarczające środki) w postaci dyplomów, książek, upominków, stypendiów, dopłat do wycieczek, itp. Zasady przyznawania nagród rzeczowych określa Rada Pedagogiczna, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 51

Pomoc uczniom posiadającym braki w osiągnięciach edukacyjnych

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości współpracując z całym zespołem uczącym, uczniem, jego opiekunami i pedagogiem szkolnym, stworzyć mu szansę uzupełnienia tych braków, które stanowiłyby przeszkodę w dalszej nauce.
2. Pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Opinie lub orzeczenia wydane przez tą poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie obniżają uczniom wymagania edukacyjne.
3. Dla uczniów wskazanych przez specjalistyczne poradnie, dyrektor Szkoły zapewnia realizację indywidualnego nauczania lub indywidualizację programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych nie ujętych w planach nauczania (np. rewalidacyjnych, zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych itp.) jest uzależnione od zgody organu prowadzącego i możliwości finansowych Szkoły.

§ 52

Motywowanie uczniów

1. Motywowanie uczniów do rzetelnego spełniania obowiązku szkolnego reguluje również Program Wychowawczy Szkoły m.in. poprzez system nagród i kar, oraz regulaminy przedmiotowych i zawodowych konkursów.
2. W celu podniesienia poziomu postępów i osiągnięć uczniów Rada Pedagogiczna może podjąć decyzji o wyborze "Ucznia miesiąca" lub "Mistrza przedmiotu" na zasadach przez nią określonych.

§ 53

Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego zostanie przeprowadzona w trzech etapach:

- 1) *wstępna - po I półroczu,*
 - 2) *częściowa - po roku szkolnym,*
 - 3) *gruntowna - po etapie nauczania.*
2. Ewaluację przeprowadza się w zespołach przedmiotowych, w skład których wchodzi:
 - 1) przewodniczący Zespołów przedmiotowych,
 - 2) liderzy WDN - jako ewaluatorzy,
 - 3) członkowie zespołów przedmiotowych - jako członkowie komisji.
 3. Zadaniem zespołów jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
 4. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport Radzie Pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

§ 54

1. **Zmiany** w Ocenianiu *Wewnątrzszkolnym* może dokonać Rada Pedagogiczna Szkoły w formie uchwały zmieniającej.
2. Inne organy Szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w OW do dyrektora szkoły, który jest obowiązany przedstawić radzie pedagogicznej propozycje zmian w celu ich wprowadzenia.

§ 55

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności min. 2/3 jej członków;
4. Dyrektor szkoły upoważniony jest do sporządzania jednolitego tekstu statutu w terminie 7 dni od dokonania zmian w statucie.

Zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej Nr 4/2017/2018 z dnia 14 listopada 2017 r. po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców oraz pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego.