

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ nr 3 SPECJALNYCH

im. Janusza Korczaka

w Pszczynie

ul. Zamenhofska 5

Na podstawie:

1. Ustawę z dn. 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
4. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z dnia 7 lutego 2012 r.;
8. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – tekst jednolity z 27 marca 2014 r. (Dz. U. z 2014r., poz.395);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach z późn. zmianami

uchwala się niniejszy statut.

SPIS TREŚCI

Rozdziały:

I.	Nazwa i ogólne informacje o Zespole Szkół	str.3
II.	Cele i zadania Zespołu Szkół	str.4
III.	Bezpieczeństwo i opieka	str.6
IV.	Zwolnienia z zajęć	str.8
V.	Organy Zespołu Szkół	str.9
	- Dyrektor Zespołu szkół	str. 10
	- Rada Pedagogiczna	str. 11
	- Rada Rodziców	str. 13
	- Samorządy Uczniowskie	str. 13
	- Rozstrzyganie sporów	str. 14
VI.	Inne stanowiska kierownicze	str.14
	- Wicedyrektor	str. 14
	- Kierownik gospodarczy	str. 15
VII.	Współdziałanie nauczycieli i rodziców	str.16
VIII.	Organizacja Zespołu Szkół	str.18
IX.	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	str.26
X.	Uczniowie Zespołu Szkół	str.33
	- Rekrutacja	str. 33
	- Procedury egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego	str. 33
	- Skreślenie z listy uczniów	str. 34
	- Prawa i obowiązki ucznia	str. 35
	- Formy nagród i kar	str. 36
	- Ceremoniał szkolny	str. 39
XI.	Wewnątrzszkolny system oceniania	str.39
	- Zasady jawności oceniania dla uczniów i rodziców	str. 40
	-Wymagania edukacyjne	str. 41
	- Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne ucznia	str. 42
	- Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteria oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego w klasach I-III dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim	str. 43
	- Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteria oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego począwszy od klasy IV SP, GP, ZSZ, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim	str. 45
	- Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteria oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym	str. 48
	- Kryteria oceniania zachowania w klasach 1-3 dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim	str. 49
	- Kryteria oceniania zachowania począwszy od klasy IV SP, GP, ZSZ, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim	str.50
	- Kryteria oceniania zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym	str. 53
	- Zwolnienia z realizacji zajęć	str. 54
	- Zasady dotyczące wpisów w dziennikach lekcyjnych	str. 55
	- Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych	str. 56
	- klasyfikacja uczniów	str. 57
	- Ocena klasyfikacyjna praktycznej nauki zawodu	str. 60
	- Niesklasyfikowanie ucznia	str. 60
	- Egzamin klasyfikacyjny	str. 61
	- Egzamin poprawkowy	str. 62
	- Tryb odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej	str. 63
	- promowanie ucznia i ukończenie szkoły	str. 65
	- wydłużenie etapu edukacyjnego	str.67
	- projekt edukacyjny	str. 67
	- nauczanie religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie	str. 68
	- egzamin gimnazjalny	str. 69
	- egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie i egzamin czeladniczy	str. 70
XII.	Ewaluacja Statutu	str.71
XIII.	Postanowienia końcowe	str.72

Rozdział I

Nazwa i ogólne informacje o Zespole Szkół

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół nr 3 Specjalnych im. Janusza Korczaka w Pszczynie,
ul. Zamenhofa 5, zwany dalej "Zespołem Szkół".
2. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół nr 3 w Pszczynie jest Powiat Pszczyński.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Pszczynie przy ulicy Zamenhofa 5.
5. W skład Zespołu Szkół nr 3 w Pszczynie wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 23 Specjalna
 - 2) Publiczne Gimnazjum nr 7 Specjalne
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4 Specjalna
 - 4) Szkoła Przystosowująca do Pracy
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi.
7. Zespół Szkół nr 3 jest szkołą dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu:
 - 1) lekkim,
 - 2) umiarkowanym lub znacznym,
 - 3) głębokimoraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Zespół Szkół jest placówką bez obwodów.
 - 1) Uczniowie powiatu pszczyńskiego przyjmowani są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 - 2) Uczniowie spoza powiatu pszczyńskiego przyjmowani są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz skierowanie Starostwa Powiatowego.

§ 2

1. Na pieczęciach urzędowych nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół nr 3 im. Janusza Korczaka”. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Na tablicy urzędowej i na sztandarze nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół nr 3 im. Janusza Korczaka w Pszczynie”.

Rozdział II. Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie z dnia 7 września 1991r. (z późn. zmianami) o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających jak najlepsze przygotowanie do życia w społeczeństwie poprzez możliwie wszechstronny rozwój osobowości.
 - 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
 - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
 - 5) Przygotowuje uczniów niepełnosprawnych do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod,
 - b) przygotowanie do wykonywania zawodu.
2. Zespół Szkół określa zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (z późn. zmianami) oraz w innych przepisami wydanymi na jej podstawie. Zasady oceniania zawarte są w rozdziale XI.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu Szkół są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie (w przypadku szkoły zawodowej), w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnymi potrzebami rozwojowymi ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne z pedagogiem, psychologiem, logopedą, porady i konsultacje, warsztaty i inne zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia dodatkowe wynikające z rozpoznanych potrzeb i oczekiwań uczniów oraz ich rodziców - organizowane z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły w tym zakresie;
 - 6) zajęcia religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie;
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 2 organizuje Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Podczas zajęć wymienionych w ust. 3 pkt. 3, 4 i 5 korzysta się między innymi z takich metod jak: EEG Biofeedback, metoda Warnkego, metoda SI, metoda Weroniki Sherborne,

metoda Knillów, metoda Klanzy, Metoda Dobrego Startu, metoda symultaniczno – sekwencyjna, metoda Tomatisa, hortiterapia, arteterapia, choreoterapia, rytmika, muzykoterapia, techniki parateatralne itp.

6. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Zespół Szkół współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.
8. Zespół Szkół organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci, młodzieży i rodziców.
9. Zespół Szkół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Funkcję wychowawczą Zespół Szkół spełnia między innymi poprzez realizację Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki Uzależnień i Niedostosowania, Program Preorientacji Zawodowej, Program Profilaktyki Zdrowia oraz Programu Symboliki Szkoły.
11. Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki Uzależnień i Niedostosowania, Program Preorientacji Zawodowej, Program Profilaktyki Zdrowia oraz Program Symboliki Szkoły określają zadania w zakresie:
 - 1) wychowania patriotycznego,
 - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży,
 - 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów,
 - 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze,
 - 6) profilaktyki i terapii wychowawczej,
 - 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży,
 - 8) kultury spędzania wolnego czasu,
 - 9) działalności opiekuńczej,
 - 10) powinności wychowawców klas.
12. Zespół Szkół prowadzi działalność innowacyjną.
13. Zespół Szkół organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci mieszkających na terenie powiatu pszczyńskiego oraz dla dzieci spoza powiatu za zgodą organu prowadzącego. Podstawą do zakwalifikowania dziecka do zajęć jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział III

Bezpieczeństwo i opieka

§ 4

1. Uczniowie oraz pracownicy Zespołu Szkół mają zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
2. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
3. Warunki pobytu w Zespole Szkół zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Zespół Szkół posiada portiernię - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje woźny (lub inna osoba uprawniona przez Dyrektora Zespołu Szkół), mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
5. W Zespole Szkół wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Zespołu Szkół oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne i wejścia boczne do szkoły,
 - b) wejście i hol przy sekretariacie,
 - c) wszystkie korytarze,
 - d) szatnie.
 - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora Zespołu Szkół oraz na portierni.
 - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni; zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w Programie Wychowawczym Szkoły.
6. Budynek Zespołu Szkół oraz przynależne tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
7. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Zespole Szkół podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel, wychowawca lub opiekun zgodnie z aktualnym przydziałem czynności, planem zajęć, harmonogramem i regulaminem dyżurów; dotyczy to również zastępstw doraźnych i stałych.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów oraz natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Zespołu Szkół o zaistniałych wypadkach zagrażających życiu, poważnych uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego.
9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół realizuje się w sposób następujący:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący te zajęcia;

- 2) wyjście grupy, klasy poza teren szkoły nauczyciel musi odnotować w „Zeszycie wyjść” znajdującym się na portierni szkolnej;
 - 3) w trakcie wycieczek, organizowanych zgodnie z planem wycieczek, za bezpieczeństwo odpowiada kierownik oraz opiekunowie wpisani w kartę wycieczki; wzór karty wycieczki wraz z regulaminem oraz druk zgody rodzica na udział ucznia w wycieczce stanowią odpowiednio załącznik nr 15 i załącznik nr 16 Statutu;
 - 4) za przygotowanie dokumentacji wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami
10. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu oraz nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
11. Zespół Szkół otacza uczniów szczególną opieką. Uczniowie mający trudne warunki rodzinne, losowe mogą korzystać ze stałych i doraźnych form opieki i pomocy materialnej. Źródłem tej pomocy są:
- 1) Rada Rodziców - dofinansowanie na wniosek rodziców lub wychowawcy,
 - 2) środki pomocy społecznej - za pośrednictwem pedagoga i wychowawcy,
 - 3) instytucje charytatywne - za pośrednictwem pedagoga i wychowawcy.
12. Zagadnienia profilaktyki niepożądanych zachowań uczniów zawiera Program Wychowawczy Szkoły realizowany poprzez:
- 1) działalność pedagoga szkolnego,
 - 2) realizację Programu Profilaktyki Uzależnień i Niedostosowania,
 - 3) realizację Programu Profilaktyki Zdrowia,
 - 4) opiekę świetlicy szkolnej,
 - 5) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - 6) wycieczki i wyjazdy śródroczne,
 - 7) wszystkie uroczystości szkolne według planu imprez,
 - 8) spotkania z policjantami,
 - 9) udział w wydarzeniach kulturalnych,
 - 10) motywowanie do pozytywnych postaw poprzez ich nagradzanie,
 - 11) walkę z zachowaniami negatywnymi poprzez działania w zespole wychowawczym
 - 12) współpracę z Sądem, Policją, Opieką Społeczną i zakładami pracy,
 - 13) ścisłą współpracę z rodzicami, pedagogizacja rodziców,
 - 14) wnioskowanie i pomoc w umieszczaniu uczniów w placówkach leczniczych, w zakładach terapii uzależnień, ośrodkach wychowawczych.

Rozdział IV

Zwolnienia z zajęć

§ 5

1. W Zespole Szkół obowiązuje procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
 - 1) z mocy prawa – w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć
 - 2) na prośbę rodziców,
 - 3) z powodu złego samopoczucia ucznia na jego prośbę.
2. Zasady zwalniania uczniów z realizacji zajęć szkolnych określonych przepisami prawa zawarte są w § 52 Statutu.
3. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych **na prośbę rodzica:**
 - 1) ucznia można zwolnić okazjonalnie z uczestnictwa w zajęciach na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w zeszycie korespondencji. Rodzic pisemnie uzasadnia przyczynę zwolnienia i potwierdzając to podpisem bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu;
 - 2) prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu zaraz po przyjeździe do szkoły;
 - 3) wychowawca/nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis;
 - 4) uczeń po uzyskaniu pisemnej zgody wychowawcy / nauczyciela przedmiotu (druk zwolnienia ucznia z zajęć – załącznik nr 2 Statutu) zgłasza się na portiernię, gdzie zostaje odnotowane zwolnienie w rejestrze zwolnień na podstawie pisemnej zgody;
 - 5) rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę / nauczyciela przedmiotu o zwolnienie dziecka;
 - 6) tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic odbierze dziecko ze szkoły osobiście (nie dotyczy ucznia pełnoletniego) i potwierdzi zwolnienie podpisem w rejestrze zwolnień;
 - 7) w razie wątpliwości, co do zasadności zwolnienia, autentyczności wpisanej do zeszytu prośby i podpisu rodzica wychowawca/ nauczyciel przedmiotu powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach;
 - 8) wszystkie wpisane w zeszycie prośby rodziców o zwolnienia z zajęć mogą być weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 9) uczniowie miejscowi mogą być zwalniani do domu z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca uzyskał wcześniej zgodę na piśmie od rodzica lub poprzez osobisty kontakt telefoniczny. W przeciwnym razie Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia uczniom opiekę do czasu zakończenia zajęć.
4. Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę **z powodu złego samopoczucia:**
 - 1) każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy;

- 2) zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - a) zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej;
 - b) powiadomieniem Dyrektora Zespołu Szkół o zdarzeniu w przypadku poważnych zdarzeń;
 - c) powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań;
- 3) nauczyciel przekazuje chore dziecko pod opiekę pielęgniarki/higienistki szkolnej, która decyduje czy uczeń może zostać w szkole;
- 4) w przypadku stwierdzenia przez pielęgniarkę/higienistkę, iż złe samopoczucie jest uzasadnione jakąś dolegliwością, pielęgniarka/higienistka w porozumieniu z wychowawcą powiadamia rodziców telefonicznie i prosi o przybycie do szkoły;
- 5) do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej, najlepiej pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 6) w sytuacji, gdy pielęgniarka/higienistka jest nieobecna w szkole Dyrektor Zespołu Szkół może:
 - a) poczekać, aż rodzice przyjdą do szkoły;
 - b) wysłać dziecko ze wskazaną osobą uprawnioną do opieki nad uczniem do najbliższej przychodni i powiadomić o tym fakcie rodziców;
 - c) wezwać pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza; powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie;
 - d) uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.

Rozdział V

Organy Zespołu Szkół

§ 6

1. Organami Zespołu Szkół nr 3 są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorzady Uczniowskie.
2. Kompetencje wymienionych organów określa Ustawa z dnia 7 września 1991 (z późn. zmianami) o systemie oświaty, zapisy zawarte w Statucie Zespołu Szkół oraz regulaminy stanowiące oddzielne dokumenty.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Zespołu Szkół - wpinane do segregatora w pokoju nauczycielskim;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,

- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno – obsługowych Zespołu Szkół z kadra kierowniczą Zespołu Szkół, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Zespołu Szkół,
- 4) apele szkolne,
- 5) wydawanie gazetki szkolnej i gazetki dla rodziców.
4. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu Szkół.
5. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu Szkół jest Dyrektor Zespołu Szkół, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu Szkół.

§ 7

Dyrektor Zespołu Szkół

1. Dyrektor Zespołu szkół realizuje zadania w odniesieniu do całości Zespołu Szkół oraz szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół powierza i z tego stanowiska odwołuje Starosta Powiatu, zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4) dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów nauczania (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną),
 - 5) corocznie podaje do publicznej wiadomości ustalony zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 6) współpracuje w wykonaniu zadań z innymi organami działającymi w ramach Zespołu Szkół,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich właściwe wykorzystanie,
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników Zespołu Szkół,
 - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół,
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 15) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego odpowiednio w danej szkole, w tym powołuje zespół egzaminacyjny do przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego i jest przewodniczącym tego zespołu.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 3 w Pszczynie jest kolegialnym organem Zespołu Szkół, realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art.43 ust.2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty z póź. zmianami.
3. W skład Rady wchodzi: Dyrektor Zespołu Szkół jako przewodniczący, nauczyciele oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. Wszyscy członkowie Rady w głosowaniach dysponują jednym głosem.
5. W zebraniach Rady lub określonych punktach porządku dziennego zebrania, mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
 - 1) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-zdrowotnej nad uczniami,
 - 2) przedstawiciele innych organów szkoły,
 - 3) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,
 - 4) pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół,
 - 5) inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na omawiane problemy.
6. W zebraniach Rady mogą brać również udział, z głosem doradczym: przedstawiciele organu prowadzącego Zespół Szkół, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół,
 - 2) okresowa i roczna analiza stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych, a także materialnych warunków pracy Zespołu Szkół,
 - 3) kształtowanie postaw uczniowskich zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, innymi aktami prawnymi obowiązującymi na terenie kraju, a także konwencjami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Polskę,
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów;
 - 6) współpraca z innymi organami Zespołu Szkół.
8. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzenie uchwałą Statutu szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i

- zapoznaniu z nim Samorządów Uczniowskich,
- 2) zatwierdzenie uchwałą Programu Wychowawczego Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i zapoznaniu z nim Samorządów Uczniowskich,
 - 3) zatwierdzenie uchwałą wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 7) zatwierdzenie uchwałą wniosków wychowawców klas lub innych pracowników pedagogicznych, w szczególności wydłużania uczniowi etapu edukacyjnego, promowania śródrocznego, w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar,
 - 8) zatwierdzanie wniosków doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół.
9. Rada opiniuje:
- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych i programy nauczania do danego zawodu dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów oraz oparte o aktualne zapotrzebowanie rynku pracy;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 5) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 6) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - 7) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych form uznania;
 - 8) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole Szkół;
 - 9) pracę Dyrektora Zespołu Szkół, na wniosek organu sprawującego nadzór;
10. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół, a w szczególności:
- 1) organizacji nauczania,
 - 2) oceny pracy nauczyciela,
 - 3) opieki nad uczniami zmierzającej do polepszenia sytuacji w tym zakresie zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół,

- 4) pogłębienia współpracy domu z Zespołem Szkół,
- 5) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami,
- 6) zapoznania się z warunkami życia dziecka w domu,
- 7) wykorzystania środków finansowych Zespołu Szkół,
- 8) wyłaniania spośród siebie kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
- 9) zgłoszenia wotum nieufności popartego uzasadnionymi argumentami w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również pełniącego funkcję kierowniczą,
- 10) organizacji zebrań rodzicielskich.

§ 9

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół działa wspólna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1) opiniowania Statutu Zespołu Szkół,
 - 2) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły
 - b) Programu Profilaktyki Uzależnień i Niedostosowania.
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół opiniowania innych spraw zgodnie z przepisami prawa i na wniosek innych organów Zespołu Szkół lub z własnej inicjatywy.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców opracowuje regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 i 54 ust.3 Ustawy z dn. 7 września 1991 r o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).

§ 10

Samorządy Uczniowskie

1. W Zespole Szkół działają dwa odrębne Samorządy Uczniowskie:
 - 1) w szkole podstawowej,
 - 2) w gimnazjum, szkole zawodowej i szkole przysposabiającej do pracy.
2. Samorządy Uczniowskie ustalają regulamin swojej działalności zgodnie z art.55 ust.3 Ustawy z dn. 7 września 1991 r o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).
3. Samorząd Uczniowski jako jedyny reprezentant ogółu uczniów może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów jak:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa do redagowania gazetki szkolnej i informowanie o swej działalności na tablicy informacyjnej w szkole,
 - 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Nie tworzy się samorządów uczniowskich w oddziałach dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim.

§ 11

Rozstrzygnięcie sporów

1. Zaistniałe konflikty oraz spory między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz Zespołu Szkół, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora Zespołu Szkół. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do organu prowadzącego lub nadzorującego, według kompetencji rozstrzyganego zagadnienia.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu Szkół lub wewnątrz niego, Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a innymi organami Zespołu Szkół rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespołu Szkół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział VI

Inne stanowiska kierownicze

§ 12

Wicedyrektor

1. Dyrektor Zespołu Szkół część swoich zadań powierza wicedyrektorowi.
2. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego (zgodnie z art. 37, pkt. 1 Ustawy z dn. 7 września 1991 r o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami) dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół.
5. Do zadań wicedyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) opracowywanie z Dyrektorem Zespołu Szkół projektów dokumentów programowo-organizacyjnych,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - 5) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - 6) hospitowanie zajęć edukacyjnych i prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 7) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
 - 8) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach,
 - 9) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 10) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
 - 12) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - 13) nadzorowanie pracy zespołów o których mowa w § 35

§ 13

Kierownik gospodarczy

1. Kierownik gospodarczy szkoły jest pracownikiem państwowym i zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej i państwowej.
2. Zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania norm prawnych, przepisów Kodeksu Pracy oraz regulaminów i rozporządzeń resortowych. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
 - 2) przechowywania podstawowej dokumentacji Zespołu Szkół,
 - 3) odpowiedzialności za kasę,
 - 4) dbanie o usługi kserograficzne,
 - 5) zapewnienia sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku oraz zabezpieczenia majątku Zespołu Szkół,
 - 6) zapewnienia sprawności funkcjonowania urządzeń i sprzętu (przeciwpożarowy, alarmowy, urządzenia odgromowe, elektryczne, wodno - kanalizacyjne, windy),
 - 7) bieżących kontroli oraz zlecenia napraw i remontów
 - 8) ubezpieczania nauczycieli i uczniów,
 - 9) realizacji zakupów wyposażenia materialnego Zespołu Szkół,
 - 10) prowadzenia ewidencji uczniów,
 - 11) prowadzenia ksiąg inwentarzowych, znakowania sprzętu szkolnego, uzgodnień ilościowych i wartościowych stanu inwentarza z zapisami księgowymi,

- 12) sprawozdawczości SIO,
- 13) opisywania dowodów księgowych,
- 14) sporządzania rachunków do OPS za wyżywienie dzieci,
- 15) bieżącej obsługi sekretariatu,
- 16) współpracy z przewoźnikami w celu sprawnego przywozu i odwozu uczniów ze Zespołu Szkół,
- 17) obsługi bieżących imprez szkolnych np. Słoneczny Tydzień,
- 18) dbania o dobre imię Zespołu Szkół,
- 19) wykonywania innych poleceń Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział VII

Współdziałanie nauczycieli i rodziców

§ 14

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów i opieki nad nimi oraz w zakresie spraw gospodarczych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół przynajmniej raz w roku zapoznaje rodziców na zebraniu ogólnym z podstawowymi zadaniami realizowanymi przez placówkę oraz nie rzadziej niż dwa razy w półroczu na zebraniach Rady Rodziców.
3. Wychowawcy, opiekunowie oraz nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do udzielania rodzicom bieżącej informacji o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ich dzieci, zgodnie z postanowieniami rozdziału XI Statutu.
4. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznania rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę Zespołu Szkół zgodnie z ustaleniami § 36 ust.5 Statutu.
5. Wychowawca ma obowiązek udzielać rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 36.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół Szkół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) współuczestnicząc w procesie dydaktyczno-wychowawczym mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy, w której syn lub córka aktualnie się uczy,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, zawartych w rozdziale XI Statutu,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, oraz uzyskania informacji o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym oraz przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z danego przedmiotu według zasad ustalonych w rozdziale XI Statutu,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawców, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego i Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 5) zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych wg zasad ustalonych w § 5 i § 52 Statutu,
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy Zespołu Szkół i przekazywania ich Dyrektorowi Zespołu Szkół, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - 7) decydowania o nauczaniu dziecka religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie lub rezygnacji z nauczania tego przedmiotu wg zasad zawartych w § 64 Statutu.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują na siebie obowiązki w szczególności:
- 1) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć;
 - 2) zapewnienie dziecku niezbędnych pomocy dydaktycznych;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, według zasad określonych w § 38 Statutu;
 - 5) uczęszczania na spotkania organizowane przez wychowawcę klasy, Radę Rodziców lub Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 6) zgłaszania się do Zespołu Szkół na wezwania: nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 7) systematycznego kontaktowania się z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Zespołu Szkół zwłaszcza, gdy dziecko sprawia kłopoty wychowawcze i ma trudności w nauce;
 - 8) założenia na początku roku szkolnego "Zeszytu korespondencji", systematycznego sprawdzania w nim nowych informacji i dopilnowania codziennego noszenia "Zeszytu korespondencji" przez dziecko do szkoły;
9. Rodzice mogą zasięgnąć informacji o swoim dziecku u wychowawcy klasy, nauczycieli i specjalistów oraz u Dyrektora Zespołu Szkół w czasie określonym w ust. 10
10. Zapewniając rodzicom prawo do pełnej informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach, organizowane są przynajmniej 3 zebrania rodziców w ciągu roku szkolnego. Rodzic może również odbyć rozmowę indywidualną z wychowawcą, nauczycielem, specjalistą i z Dyrektorem Zespołu Szkół telefonicznie lub w czasie wyznaczonych konsultacji oraz po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.
11. O terminie zebrań z rodzicami i konsultacji wychowawca informuje klasę na tydzień wcześniej. Obowiązkiem rodziców (opiekunów) jest w nich uczestniczyć.
12. Informacja o terminach zebrań i konsultacji jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz przedstawiana jest rodzicom podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.
13. Przy Zespole Szkół działa stowarzyszenie o nazwie: Stowarzyszenie na Rzecz Pomocy Uczniom z Upośledzeniem Umysłowym przy Zespole Szkół Nr 3 Specjalnych w Pszczynie „Razem”.

Rozdział VIII

Organizacja Zespołu Szkół

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole Szkół w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny każdej szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący tj. Starostwo Powiatowe w Pszczynie.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Uczniowie dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim realizują obowiązek szkolny w formie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych. Program nauczania ma charakter indywidualny i nie realizuje się podstawy programowej. Uczniowie nie podlegają obowiązkowi oceniania i nie otrzymują świadectw.
6. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, o których mowa w ust. 5 mogą mieć charakter zajęć indywidualnych lub grupowych. Wymiar godzinowy zajęć jest uzależniony od możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rewalidacyjnych uczestników i wynosi:
 - 1) 4 godziny dziennie na zajęcia zespołowe,
 - 2) 2 godziny dziennie na zajęcia indywidualne.
7. Liczba uczniów w oddziale Zespołu Szkół powinna wynosić:
 - 1) dla dzieci i młodzieży dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim – od 10 do 16,
 - 2) dla dzieci i młodzieży dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym - od 6 do 8,
 - 3) dla dzieci i młodzieży dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim – od 2 do 4, dla dzieci i młodzieży z autyzmem od 2-4 uczniów w oddziale.
8. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 7.
9. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej lub gimnazjum dla uczniów, dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną. Liczba uczniów nie powinna przekraczać 16 osób.

§ 16

1. W szkole zawodowej kształci się uczniowie w następujących zawodach: monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, kucharz – w oddziałach dla uczniów dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim.
2. Praktyczną naukę zawodu organizuje się dla uczniów szkoły zawodowej w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Zajęcia prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć praktycznej nauki zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na terenie Zespołu Szkół lub u pracodawców
 - 1) dla zawodu: kucharz - praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych, organizowana jest na terenie Zespołu Szkół.
 - 2) dla zawodu: monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie praktyczna nauka zawodu odbywa się w zakładach rzemieślniczych, które zawarły z uczniami i rodzicami lub opiekunami prawnymi, umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
4. Uczeń, z którym rozwiązano umowę o praktyczną naukę zawodu zobowiązany jest do poinformowania szkoły o tym fakcie i niezwłocznego podpisania nowej umowy z innym pracodawcą.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia zawodowego ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach, w tym w oddziale zwanym wielozawodowym, w którym:
 - 1) przedmioty ogólnokształcące realizowane są łącznie,
 - 2) przedmioty zawodowe realizowane są oddzielnie,
 - 3) ilość uczniów w grupie realizującej przedmioty zawodowe nie powinna być niższa niż 4,
 - 4) sumaryczną ilość godzin przeznaczoną na realizację teoretycznych przedmiotów zawodowych określa ramowy plan nauczania dla oddziałów wielozawodowych.

§ 17

1. Uczniowie dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą po ukończeniu gimnazjum kontynuować naukę w Szkole Przesposabiającej do Pracy.
 - 1) W Szkole Przesposabiającej do Pracy kształcenie ogólne realizuje się według opracowanego przez nauczyciela programu opartego o podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły przesposabiającej do pracy.
 - 2) Przesposobienie do pracy jest organizowane w szkole.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem:

- 1) zajęć praktycznej nauki zawodu, w której godzina lekcyjna trwa 55 minut
 - 2) zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które trwają 60 minut, z wyłączeniem 45 minutowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 3) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, gdzie godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu Szkół, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Uczniowie w klasach I-III szkoły podstawowej mają prawo do swobodnej organizacji zajęć z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć według arkusza organizacyjnego szkoły. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
 5. W szkole organizuje się niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe poza systemem klasowo - lekcyjnym, np. praktyczna nauka zawodu, koła zainteresowań, zajęcia świetlicowe.

§ 19

1. W gimnazjum i szkole zawodowej organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w tym zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) realizuje się we współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Pszczynie oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Zespół Szkół realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących rynku pracy,
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia uczniów niepełnosprawnych z problemami emocjonalnymi i uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 6) wskazywanie programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących do świadomego planowania kariery zawodowej.

§ 20

1. W Zespole Szkół organizowany jest i działa powoływany przez Dyrektora zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi pracownicy Zespołu Szkół posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowego:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopodagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inny specjalista w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z lekarzem – specjalistą prowadzącym dziecko lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka na podstawie opinii o wczesnym wspomaganie wydanej przez Zespół Orzekający poradni.
6. Zajęcia prowadzone są do momentu podjęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, zaś w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia te mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
8. O miejscu prowadzenia zajęć decyduje Dyrektor Zespołu Szkół po uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka. Szczególnie dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w domu rodzinnym.

§ 21

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym, wydaje decyzję o organizacji nauczania indywidualnego dla

tego ucznia

2. Orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydają publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne.
3. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje uczniem Zespołu Szkół.
4. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje Dyrektor Zespołu Szkół określając na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – pedagogicznej zakres, miejsce, czas prowadzenia zajęć oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się treści podstaw programowych zgodnie z rozporządzeniem o realizacji podstaw programowych, których zakres jest dostosowany do ilości przyznanych godzin.
6. Ilość godzin nauczania indywidualnego na danym etapie edukacyjnym określa Rozporządzenie MEN.

§ 22

1. Zespół Szkół posiada **Szkolne Centrum Informacji**, w skład którego wchodzi:
 - 1) biblioteka z wypożyczalnią i czytelnią,
 - 2) pracownia komputerowa.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół, rodzice, a także inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
5. Biblioteka gromadzi i wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na podstawie odrębnego regulaminu.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Organizację biblioteki, zadania nauczyciela - bibliotekarza określa regulamin biblioteki.
8. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza dotyczący koordynowania pracy w bibliotece jest następujący:
 - 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 3) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - 4) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
 - 5) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
 - 6) opracowanie regulaminu udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywania materiałów ćwiczeniowych.
9. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza dotyczący pracy pedagogicznej:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - 2) udostępnianie zbiorów,

- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - 5) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - 6) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 8) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnictwa,
 - 9) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
10. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza dotyczący pracy organizacyjnej:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 3) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - 6) prowadzenie katalogów,
 - 7) udostępnianie zbiorów.
11. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza dotyczący współpracy z rodzicami i instytucjami:
- 1) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - 2) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
12. Funkcje, zadania oraz szczegółowe zasady działalności Szkolnego Centrum Informacji określa odrębny regulamin.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Zespół Szkół organizuje **światlice**:
 - 1) światlicę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, zwana dalej "światlicą L"
 - 2) światlicę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym zwana dalej "światlicą U"
2. Światlica szkolna czynna jest od godz.7.00 do godz.15.15.
3. Zajęcia światlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Główne zadania światlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - 3) kształtowanie nawyków kultury bycia,
 - 4) wdrażanie do dbałości o higienę i czystość osobistą
 - 5) dbanie o czystość otoczenia,

- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
5. Świetlica realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół oraz tygodniowego harmonogramu zajęć.
 6. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci dojeżdżające z innych miejscowości oraz dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, a w szczególności rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
 7. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest bezpłatne.
 8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie powinna wynosić:
 - 1) w świetlicy L - do 16 uczniów
 - 2) w świetlicy U - do 8 uczniów
 9. Plan zajęć świetlicy w dniach wolnych od nauki szkolnej określa Dyrektor Zespołu Szkół.
 10. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

§ 24

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje **stołówkę**.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół.
4. Obiady dla uczniów finansowane są przez ich rodziców a dla najuboższych refundowane są przez Ośrodki Pomocy Społecznej.
5. Wysokość kosztów obiadów ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Uczniowie ponoszą koszt surowców tzw. "wsadu do kotła", pozostałe wydatki pokrywane są z budżetu szkoły, natomiast pracownicy ponoszą dodatkowe koszty związane z przygotowaniem posiłków.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, oraz:
 - 1) pracownie:
 - a) technologii gastronomicznej,
 - b) gospodarstwa domowego,
 - c) informatyczną,
 - d) matematyczną,
 - e) biologiczno - chemiczną i przyrodniczą,
 - f) historyczną,
 - g) języka polskiego,

- h) języków obcych,
 - i) muzyczną i rytmiczną,
 - j) techniczną,
 - k) plastyczno - ceramiczną,
- 2) bibliotekę wraz ze szkolnym centrum informacji,
 - 3) pomieszczenia świetlicowe,
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) pomieszczenia do zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych:
 - a) salę zajęć korekcji wad postawy,
 - b) salę terapii integracji sensoryczno-motorycznej (SI),
 - c) salę terapii EEG BFB,
 - d) salę terapii metodą Warnkego,
 - e) salę terapii metodą Tomatisa,
 - f) salę muzykoterapii
 - g) gabinet logopedy i terapii wad mowy,
 - h) gabinet psychologa,
 - 6) gabinet higienistki i pielęgniarki.
2. Zespole Szkół zostały wydzielone następujące pomieszczenia administracyjne:
- 1) sekretariat szkoły,
 - 2) gabinet Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) gabinet wicedyrektora szkoły,
 - 4) pokój nauczycielski,
 - 5) biuro głównego księgowego,
 - 6) pokój socjalny dla pracowników obsługi,
 - 7) archiwum szkolne,
 - 8) portiernia z gabinetem intendentki.
3. W Zespole Szkół znajdują się pomieszczenia sanitarne dla uczniów i pracowników, w tym dla osób niepełnosprawnych.
4. Pomieszczenia szkolne w Zespole Szkół są dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Zespół Szkół posiada windę.
5. W pracowniach, ze względu na ich specyfikę powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności regulamin stanowiskowy.
6. Dyrektor Zespołu Szkół na początku każdego roku szkolnego może wyznaczyć opiekunów pracowni.

§ 26

- 1. Na terenie Zespołu Szkół obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz środków odurzających.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół umożliwia uczniom i pracownikom dostęp do Internetu.
2. Z Internetu uczniowie mogą korzystać podczas zajęć w ramach realizacji programu nauczania, zajęć dodatkowych oraz zajęć świetlicowych.
3. Z Internetu można korzystać w Szkolnym Centrum Informacji, pracowni informatycznej, świetlicy "L" i "U" oraz w salach ze stanowiskiem komputerowym.
4. Zespół Szkół podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i systematyczną aktualizację programów zabezpieczających.

§ 28

1. Począwszy od roku szkolnego 2015/2016 dla uczniów rozpoczynających dany etap edukacyjny w szkole podstawowej i gimnazjum Zespół Szkół zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Szczegółowe warunki korzystania określa "Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół nr 3 im. Janusza Korczaka w Pszczynie".

§ 29

1. Dyrektor Zespołu Szkół dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów nauczania na nowy rok szkolny, podając na stronie internetowej Zespołu Szkół zestaw tych programów w terminie do 31 sierpnia.
2. W celu zapewnienia warunków efektywnej i bezpiecznej realizacji programu nauczania oddziały można dzielić wg następujących zasad:
 - 1) Podziału na grupy można dokonać z następujących przedmiotów: technika, chemia, informatyka, język obcy. Na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
 - 2) Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. Podziału na grupy ćwiczeniowe dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 30

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pomoc nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół są zobowiązani w szczególności:
 - 1) przestrzegać dyscypliny czasu pracy,
 - 2) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów p.poż.
 - 3) dbać o dobro Zespołu Szkół, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkodę,
 - 4) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 5) reagować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia ucznia.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze oraz są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Zadaniem nauczyciela jest przygotowanie, realizacja i ewaluacja zadań wynikających ze Statutu, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki Uzależnień i Niedostosowania.
3. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W szczególności nauczyciele odpowiadają za:
 - 1) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) powierzone pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy.
5. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami w wymiarze określonym w planie zajęć na dany rok szkolny zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepożądanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§ 32

1. W Zespole Szkół zatrudnia się pedagogów szkolnych, których zadaniem jest:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki Uzależnień i Niedostosowania;
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 33

1. W Zespole Szkół zatrudnia się psychologów szkolnych. Praca psychologa obejmuje systemowo pracę z uczniem, rodziną oraz współpracę z gronem pedagogicznym.
2. Szczegółowe zadania psychologa szkolnego obejmują:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia specjalistów oraz nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.
2. W klasach 1-4 szkoły podstawowej dla uczniów dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
3. W klasach 5 - 6 szkoły podstawowej oraz gimnazjum pomoc nauczyciela zatrudnia się

w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego.

4. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu,

§ 35

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły nauczycieli SP L i SP U,
 - 2) zespoły nauczycieli PG L i PG U
 - 3) zespoły nauczycieli ZSZ i SPDP,
 - 4) zespół nauczycieli klas autystycznych,
 - 5) zespół nauczycieli pracujących z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - 6) zespół wychowawczy
 - 7) zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacji,
 - 8) zespoły ds. planowania, koordynowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego– przewodniczą wychowawcy klas,
 - 9) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 10) zespół interwencji kryzysowej,
 - 11) inne zespoły problemowo-zadaniowe,
 - 12) zespół ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju,
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek danego zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 -5 należy w szczególności:
 - 1) współtworzenie dokumentacji szkolnej,
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Zespołu Szkół, w tym przygotowanie harmonogramu imprez szkolnych, wycieczek, bieżące omawianie problemów szkolnych, trudności edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
 - 3) wybór programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału lub programów nauczania do danego zawodu, dostosowanie ich do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone oraz przedstawienie wybranych programów Dyrektorowi Zespołu Szkół,
 - 4) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów
 - 5) omawianie wstępnych wyników klasyfikacji uczniów
4. Do zadań zespołu o którym mowa w ust. 1 pkt. 6 należy w szczególności
 - 1) omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów (wnioskowanie o diagnozę problemu dziecka w poradni specjalistycznej, skierowanie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego),
 - 2) opracowywanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki

- 3) przygotowywanie wniosków i raportów z zakresu wychowania i profilaktyki na potrzeby Rady Pedagogicznej oraz nadzoru pedagogicznego.
 - 4) monitorowanie i analiza problemów wychowawczych w Zespole Szkół.
 - 5) wspomaganie nauczycieli, szczególnie wychowawców, w rozwiązywaniu problemów w poszczególnych klasach lub dotyczących poszczególnych uczniów.
 - 6) promowanie praw dziecka.
 - 7) koordynacja działań profilaktycznych.
5. Do zadań zespołu o którym mowa w ust. 1 pkt. 7 należy w szczególności:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w przypadku uczniów gimnazjum i szkoły zawodowej,
 - 4) Planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
6. Zespoły, o których mowa w ust.1 pkt 8 tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem. Zadaniem ich jest w szczególności ustalenie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, o których mowa w § 45. Poszczególnym zespołom przewodniczą wychowawcy oddziałów.
7. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.1 pkt. 9 należy w szczególności:
- 1) tworzenie projektu ewaluacji, wyodrębnienie obszarów badań i narzędzi badawczych,
 - 2) przeprowadzenie badań,
 - 3) analiza oraz interpretacja pozyskanych danych,
 - 4) wypracowanie wniosków i rekomendacji oraz przygotowanie raportu,
 - 5) zaprezentowanie wyników badań Radzie Pedagogicznej.
8. Do zadań zespołu o którym mowa w ust. 1 pkt. 10 należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych w Zespole Szkół,
 - 2) opracowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia i konfliktów,
 - 3) zwiększenie skuteczności działań oddziaływań interwencyjnych i korekcyjnych wobec sprawców zachowań agresywnych,
 - 4) ograniczenie występowania uzależnień w Zespole Szkół,
 - 5) reagowanie na sygnały o przemocy w Zespole Szkół i w domu,
 - 6) podejmowanie interwencji w przypadku naruszania przepisów i regulaminów, obowiązujących w Zespole Szkół.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 1 pkt.11 mogą być powoływane przez Dyrektora Zespołu w razie potrzeb wynikających z realizacji zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym do zadań związanych z:
- 1) opracowaniem Statutu Zespołu Szkół, Szkolnego Programu Profilaktyki Uzależnień i Niedostosowania, Programu Wychowawczego Szkoły, Koncepcji Pracy Szkoły, planowania rozkładu zajęć i dyżurów, realizacji programu rządowego "Dotacja Celowa 2016", auditu, oraz innych.

- 2) organizowaniem doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
- 9 a. Zespół o którym mowa w ust. 1 pkt. 12 zajmuje się
- 1) analizą dokumentacji indywidualnej dziecka,
 - 2) analizą przepisów prawa dotyczących Wczesnego Wspomagania Rozwoju,
 - 3) organizacją procesu Wczesnego Wspomagania Rozwoju,
 - 4) przydzielaniem dzieciom pomocy specjalistycznej w postaci zajęć terapeutycznych (m.in. terapia SI, terapia logopedyczna, terapia poznawcza, psychoedukacja, rehabilitacja ruchowa, inne) dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 5) przydzielaniem specjalistów prowadzących zajęcia terapeutyczne,
 - 6) tworzeniem dokumentacji związanej z WWR (wnioski, zarządzenia, kontrakty, programy pracy, dzienniki pracy, itp.),
 - 7) obejmowaniem wsparciem rodziny dziecka z niepełnosprawnością w postaci spotkań, konsultacji, rozmów telefonicznych, itp.,
 - 8) prowadzeniem działalności promocyjnej WWR (tworzenie banerów, ulotek, reklamowaniem w środowisku lokalnym).
10. Przewodniczący zespołów o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 4 prowadzą dokumentację przebiegu spotkań zespołu.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu Szkół przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela wychowawcę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań (wraz z pedagogiem szkolnym) umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a członkami społeczności lokalnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) współdziała z innymi pracownikami pedagogicznymi zatrudnionymi w Zespole Szkół poprzez uzgadnianie z nimi treści indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań edukacyjnych, terapeutycznych, i rewalidacyjnych oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej, koordynuje ich realizację na danym etapie edukacyjnym;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Nie może to jednak wpływać negatywnie na organizację pracy Zespołu Szkół.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek:
- 1) Prowadzić dokumentację oceniania ucznia poprzez założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego, wypisywanie arkuszy ocen i świadectw, przechowywanie i aktualizowanie z zespołem do spraw pomocy psychologiczno – indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
 - 2) Prowadzić dokumentację oceniania zachowania ucznia poprzez:
 - a) comiesięczne wpisywanie do dziennika ocen z zachowania (zgodnie z kryteriami przyjętymi w § 49-51 Statutu),
 - b) założenie klasowych zeszytów obserwacji - za wyjątkiem klas szkoły zawodowej i przysposabiającej do pracy, gdzie obserwacje zapisuje się w dziennikach zajęć,
 - c) systematyczne, po każdym apelu, aktualizowanie tablicy Postaw Uczniowskich, o których mowa w § 41 ust. 2 i 5 Statutu.
 - 3) Prowadzić zeszyt korespondencji z rodzicami o którym mowa w §14 ust 8 pkt 8 Statutu.
 - 4) Zapoznać rodziców ucznia z jego indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym w terminie: wrzesień danego roku szkolnego oraz informować o propozycjach zmian i modyfikacji dokonywanych w programie poprzez adnotację w zeszycie korespondencji ucznia.
 - 5) Poinformować rodziców i uczniów na początku roku szkolnego, w którym uczeń gimnazjum będzie realizować projekt edukacyjny o obowiązku udziału ucznia w tym projekcie oraz poinformować o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - 6) Informować rodziców o nieodpowiednim, naruszającym zapisy regulaminu szkolnego zachowaniu ucznia poprzez wpis informacji do zeszytu korespondencji (wymagany jest podpis rodzica pod informacją) i ewentualnym wezwaniu rodziców do szkoły.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z przepisami Statutu Zespołu Szkół, w szczególności dotyczącymi wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 1) Informacje przekazywane są podczas pierwszego wrześniowego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, a w razie zmian w roku szkolnym – podczas kolejnych zebrań.
 - 2) Przekazanie informacji dokumentuje się odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym (tematyka zajęć wychowawczych, protokoły zebrań rodziców).

Rozdział X

Uczniowie Zespołu Szkół

§ 37

Rekrutacja

1. Opieką, wychowaniem i kształceniem w Zespole Szkół obejmuje się dzieci i młodzież dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inne poradnie specjalistyczne.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji do Zespołu Szkół określa "Regulamin rekrutacji".
3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18-go roku życia. Po ukończeniu gimnazjum obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie dziecka do szkoły zawodowej lub innej formy kształcenia zawodowego.
4. Kształcenie może być prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 18 lat – w przypadku szkoły podstawowej;
 - 2) 21 lat – w przypadku gimnazjum;
 - 3) 24 lata – w przypadku szkoły zawodowej i przysposabiającej do pracy
 - 4) 25 lat – w oddziałach rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
5. Uczeń, który ukończył 18-ty rok życia może zrezygnować z dalszego kształcenia się na własną prośbę. Jednak przed jego skreśleniem z listy uczniów szkoła ma obowiązek porozumieć się w tej sprawie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 38

Procedury egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji raz w tygodniu.
2. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza nauczyciela, który przejmuje obowiązki wychowawcy w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów w przypadku jego nieobecności w pracy.
3. Każdy uczeń posiada zeszyt o którym mowa w § 14 ust.8 pkt 8 Statutu, przeznaczony do korespondencji pomiędzy wychowawcą a rodzicami, dotyczącej również realizacji obowiązku szkolnego (m.in. usprawiedliwień i zwolnień). Usprawiedliwienia i zwolnienia z lekcji pisane na osobnych kartkach wklejane są do zeszytu. W przypadku okazjonalnego zwolnienia ucznia z lekcji postępuje się zgodnie z procedurą zwolnień określoną w § 5 Statutu.
4. Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
5. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej trzy dni wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności, o ile rodzic osobiście lub telefonicznie tego nie zrobił (wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku).

6. Rodzic/opiekun jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie po powrocie ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie może przekazać uczeń wychowawcy w zeszyte korespondencji.
7. W szkole zawodowej rodzice ucznia, lub sam uczeń pełnoletni są zobowiązani do 48 godzin poinformować szkołę (przynajmniej drogą telefoniczną) o nieobecności ucznia na zajęciach.
8. W szkole zawodowej każda nieobecność powinna być potwierdzona zwolnieniem lekarskim dla pracownika młodocianego oraz zaświadczeniem lekarskim w zeszyte korespondencji lub na osobnym druku w przypadku uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu w pracowni szkolnej. Nie dotyczy sytuacji losowych. Zwolnienie lekarskie należy dostarczyć do szkoły do trzech dni roboczych. W przypadku, gdy zwolnienie lekarskie obejmuje dni praktycznej nauki zawodu uczeń dostarcza kopię zwolnienia – dotyczy pracowników młodocianych.
9. Raz w tygodniu rozliczana jest frekwencja od ostatniego okresu rozliczeniowego. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie nie podlegają usprawiedliwieniu.
10. W przypadku tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności i braku kontaktu z rodzicami, wychowawca lub pedagog zawiadamia pisemnie rodzica o nieobecności dziecka (druk zawiadomienia rodziców o nieobecności ucznia – załącznik nr 4 Statutu) oraz wzywa rodzica do szkoły. Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku z przeprowadzonych czynności.
11. Po upływie 1 tygodnia od zawiadomienia, w przypadku, gdy rodzic/opiekun się nie pojawił wychowawca lub pedagog wysyła do rodziców upomnienie w związku z niespełnianiem obowiązku szkolnego (druk upomnienia dla rodziców - załącznik nr 5 Statutu). Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku z przeprowadzonych czynności - nie dotyczy uczniów po 18 roku życia.
12. W przypadku nie reagowania prawnych opiekunów/rodziców na przedłużające się wagary (do 4 dni od zawiadomienia) wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie.
13. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie 1 miesiąca.
14. Pedagog i wychowawcy współpracują z kuratorami (w przypadku uczniów i rodzin objętych nadzorem).
15. Potwierdzenie nadania korespondencji znajduje się w dokumentacji Zespołu Szkół (list polecony za potwierdzeniem nadania).
16. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, a skończył 18 rok życia zostaje decyzją rady pedagogicznej skreślony z listy uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 39 Statutu.

§ 39

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być uchwałą Rady Pedagogicznej, skreślony z listy uczniów jeżeli:
 - 1) uczeń ukończył 18 rok życia, a szkoła nie jest w stanie wyegzekwować od niego pełnej realizacji dalszej nauki,

- 2) uczeń ukończył 18 rok życia, jego zachowanie na terenie szkoły stwarza zagrożenie dla innych uczniów, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia przed ukończeniem 18-go roku życia do innej szkoły.
3. W przypadku uczniów szkoły zawodowej, jeżeli pogorszenie stanu zdrowia ucznia, potwierdzone orzeczeniem lekarskim, uniemożliwia mu dalszą praktyczną naukę w danym zawodzie, a szkoła nie ma możliwości zapewnienia mu nauki w innym zawodzie, Zespół Szkół ma obowiązek udzielić uczniowi pomocy w zakresie realizacji kształcenia zawodowego w innym zawodzie, w innej szkole.
4. Uczeń szkoły zawodowej, który ze względu na swoje nieodpowiednie zachowanie lub nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach praktycznej nauki zawodu został zwolniony dyscyplinarnie przez zakład pracy, ma obowiązek w przeciągu dwóch tygodni podjąć praktyczną naukę zawodu w innym, wybranym przez siebie zakładzie pracy.
 - 1) Zapis ust. 4 dotyczy uczniów szkoły będących pracownikami młodocianymi w zakładzie pracy.
 - 2) Nie wywiązanie się ucznia z obowiązku o którym mowa w ust.4 może być podstawą podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu pracownika młodocianego z listy uczniów, z powodu braku możliwości zrealizowania programu nauczania praktycznej nauki zawodu. W takim przypadku szkoła udziela uczniowi oraz jego rodzicom pełnej informacji co do możliwości kontynuowania nauki w innej szkole zawodowej.

§ 40

Prawa i obowiązki ucznia

1. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół mają równe prawa:
 - 1) uczeń ma prawo do nauki, wszechstronnego rozwoju i wychowania,
 - 2) uczeń ma prawo do informacji dotyczącej dokumentacji funkcjonowania Zespołu Szkół oraz efektów jego osiągnięć w nauce i zachowaniu,
 - 3) uczeń ma prawo do wyrażania własnych opinii, posiadania własnych poglądów zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - 4) uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć, uczeń ma prawo do godnego traktowania i ochrony przed poniżaniem oraz przed przemocą psychiczną i fizyczną,
 - 5) uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa, pomocy pedagogicznej, psychologicznej, zawodowej i rodzinnej,
 - 6) uczeń ma prawo do korzystania z wyposażenia Zespołu Szkół,
 - 7) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, uczeń ma prawo do wyrażania swoich opinii i uwag w sposób anonimowy w celu zdiagnozowania jego potrzeb i stopnia ich zaspokojenia,
 - 8) uczeń ma prawo do uzyskania informacji o wynikach diagnoz, w których brał udział,
 - 9) uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do

- podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zasadach określonych w „Regulaminie udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywania materiałów ćwiczeniowych”
2. Uczeń ma prawo do odwołania się do pedagoga lub Rzecznika Praw Ucznia, w przypadku kiedy uważa, że jego prawa zostały poważnie naruszone.
 3. Wszystkim uczniom przysługują równe uprawnienia:
 - 1) uczeń może uczestniczyć w kołach zainteresowań organizowanych w Zespole Szkół w czasie, w którym nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, a także w konkursach, imprezach, wycieczkach szkolnych,
 - 2) uczeń reprezentujący szkołę w konkursach, zawodach sportowych i innych może być zwolniony z zajęć lekcyjnych,
 - 3) uczeń może pełnić funkcje reprezentacyjne i samorządowe,
 - 4) uczeń może być nagradzany za osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego,
 - 5) uczeń może korzystać z wyjazdów śródrocznych (zielone szkoły, turnusy rehabilitacyjne).
 4. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół mają równe obowiązki:
 - 1) uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół,
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
 - 3) systematycznie pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 4) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - 5) podporządkować się regulaminowi szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego bez przemocy, wulgarności i agresji,
 - 7) szanować poglądy, przekonania innych,
 - 8) troszczyć się o mienie i wyposażenie Zespołu Szkół dbając o jej estetyczny wygląd,
 - 9) traktować z szacunkiem wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 10) dbać o higienę, zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 11) uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd,
 - 12) uczeń ma wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas przerw. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna istnieje możliwość korzystania z w/w urządzeń za zgodą nauczyciela.

§ 41

Formy nagród i kar

1. Uczeń Zespołu Szkół może zostać wyróżniony, nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) szczególne osiągnięcia.
2. Formy nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) adnotacja pisemna w klasowym zeszycie obserwacji oraz w zeszycie korespondencji o których mowa w § 36 ust. 5 pkt 2 oraz w § 14 ust.8 pkt.8 Statutu,
 - 3) adnotacja na Tablicy Postaw Uczniowskich znajdującej się na korytarzu szkolnym, z następującą procedurą:
 - a) nauczyciel lub inny pracownik szkoły opisuje na kartce pozytywne zachowanie ucznia;
 - b) w/w adnotację z datą i podpisem nauczyciela/pracownika szkoły umieszcza się na Tablicy Postaw Uczniowskich tak, by nazwisko dziecka było widoczne;
 - c) pozytywne zachowania uczniów są przedstawiane przez opiekuna samorządu na apelu szkolnym i nagradzane ustną pochwałą;
 - d) po apelu wychowawca otrzymuje od opiekuna samorządu adnotację z pozytywną uwagą danego ucznia i wkleja ją do klasowego zeszytu obserwacji oraz udziela uczniowi dodatkowej pochwały na forum klasy;
 - 4) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół na apelu szkolnym z dyplomem uznania,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) nagrody książkowe:
 - a) uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom, dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym – za wszystkie pozytywne starania i dążenia ucznia, wysiłek na miarę jego możliwości oraz wzorową frekwencję,
 - b) uczniom klas IV –VI szkoły podstawowej, klas gimnazjum i szkoły zawodowej – za wzorowe zachowanie, promocję z wyróżnieniem, wzorową frekwencję lub wzorową aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 7) inne nagrody rzeczowe np. piłki, przybory szkolne itp.,
 - 8) inne formy nagród wynikające z symboliki i tradycji szkoły:
 - a) Tytuł Honorowy i Wyróżnienie „Jak Król Maciuś Pierwszy” przyznawany w szkole podstawowej,
 - b) Odznaka Korczakowska przyznawana w trzech kategoriach: Poszukiwacz Wiedzy, Osiągający Sukcesy, Mistrz Dobrego Zachowania, dla uczniów gimnazjum, szkoły zawodowej i szkoły przysposabiającej do pracy.
 - 9) zasady przyznawania nagród o których mowa w pkt. 8 zawarte są w Regulaminie Przyznawania Tytułu „Jak Król Maciuś Pierwszy” oraz Regulaminie Przyznawania Odznak Korczakowskich, będących załącznikami odpowiednio nr 17 i nr 18 Statutu.
3. Uczeń może otrzymać wyżej wymienione nagrody, pochwały i wyróżnienia na uroczystościach szkolnych w obecności całej społeczności szkolnej i zaproszonych gości.
4. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół, za łamanie regulaminów szkolnych oraz ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.

5. Formy kar:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego podczas indywidualnej rozmowy z uczniem,
- 2) upomnienie wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego z wpisem do klasowego zeszytu obserwacji oraz do zeszytu korespondencji o których mowa w § 36 ust. 5 pkt 2 oraz w § 14 ust.8 pkt.8 Statutu,
- 3) adnotacja na Tablicy Postaw Uczniowskich znajdującej się na korytarzu szkolnym , z następującą procedurą:
 - a) nauczyciel lub inny pracownik szkoły opisuje niepożądane zachowanie ucznia;
 - b) w.w. adnotację z datą i podpisem nauczyciela/pracownika szkoły umieszcza się na Tablicy Postaw Uczniowskich tak, by nazwisko dziecka było niewidoczne;
 - c) po apelu (najbliższym od wywieszenia uwagi) wychowawca otrzymuje od opiekuna samorządu adnotację z uwagą danego ucznia i wkleja ją do klasowego zeszytu obserwacji oraz udziela uczniowi nagany na forum klasy;
 - d) niepożądane zachowania uczniów z Tablicy Postaw omawiane są w klasie przez wychowawcę lub zespół ds. rozwiązywania problemów wychowawczo - opiekuńczych;
 - e) trzy nagany udzielone w ten sposób w czasie 1 miesiąca powodują zawieszenie prawa ucznia do udziału w najbliższej imprezie lub wycieczce szkolnej i poinformowanie o tym rodziców w zeszycie korespondencji.
- 4) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga lub Dyrektora Zespołu Szkół na forum klasy,
- 5) zawieszenie prawa do udziału w atrakcyjnych imprezach szkolnych podjęte decyzją wychowawcy, zespołu ds. rozwiązywania problemów wychowawczo - opiekuńczych lub rady pedagogicznej - uczniowi organizuje się w tym czasie opiekę nauczyciela. O decyzji informuje się rodziców wpisem do zeszytu korespondencji,
- 6) poinformowanie rodziców o złym zachowaniu ucznia ustnie, po wezwaniu rodziców do szkoły, podjęte decyzją wychowawcy i/lub zespołu ds. rozwiązywania problemów wychowawczo - opiekuńczych.
- 7) poinformowanie rodziców o złym zachowaniu w formie listu z naganą, podjęte decyzją wychowawcy i/lub zespołu ds. rozwiązywania problemów wychowawczo – opiekuńczych,
- 8) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole podjęte decyzją Rady Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami ucznia,
- 9) powiadomienie policji w celu odbycia rozmów dyscyplinujących lub wszczęcia postępowania w przypadku czynów przestępczych, w tym naruszenia statusu prawnego nauczycieli i pracowników szkoły,
- 10) uczniowi, który nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie używania urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych podczas pobytu w szkole można odebrać urządzenie i zdeponować w sejfie szkolnym. W przypadku telefonu komórkowego wyjmuje się kartę SIM i oddaje uczniowi. Zdeponowane urządzenie odbiera rodzic lub opiekun prawny,

- 11) uczeń, który wskutek złego zachowania kogoś obraził lub zniszczył mienie osobiste innych uczniów oraz mienie szkolne obowiązany jest do przeproszenia obrażonego i naprawy wyrządzonej szkody lub wykonania prac na rzecz szkoły,
6. Uczeń ma prawo odwołania się od kary na następujących zasadach:
- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia odwołania od nałożenia kary w terminie do 3 dni od przyjęcia wiadomości o nałożonej karze
 - a) ustnie do wychowawcy, do zespołu ds. rozwiązywania problemów wychowawczo - opiekuńczych lub do Dyrektora Zespołu Szkół;
 - b) pisemnie do Dyrektora Zespołu Szkół lub Rady Pedagogicznej.
 - 2) w przypadku odwołania pisemnego Dyrektor Zespołu Szkół w ciągu 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi;
 - 3) decyzja podjęta przez Dyrektora Zespołu Szkół jest ostateczna.

§ 42

Ceremoniał szkolny

1. Zespół Szkół posiada swojego patrona. Jest nim Janusz Korczak.
2. Zespół Szkół posiada własne logo, hymn pt. „Przepis na świat”, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Obowiązujące zasady ceremoniału szkolnego zawiera odrębny dokument pod nazwą: **Ceremoniał Szkolny Zespołu Szkół nr3 Specjalnych im. Janusza Korczaka w Pszczynie**, znajdujący się w gabinecie Dyrektora Zespołu szkół.

Rozdział XI

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 43

Zasady jawności oceniania dla ucznia i rodziców

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w Zespole Szkół otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - 3) śródroczne i roczne
 - 4) końcowe
3. Ocenianie dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen ucznia.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest wpisywać oceny bieżące do zeszytu przedmiotowego ucznia lub kart pracy/ćwiczeń;

- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu – rodzic ma obowiązek ocenę podpisać;
 - 3) na prośbę rodzica lub ucznia informacji o ocenach udziela nauczyciel-wychowawca lub nauczyciel przedmiotu podczas rozmów indywidualnych; dokumentowane protokołem rozmowy w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) nauczyciel – wychowawca zobowiązany jest podczas zebrań rodziców przedstawić bieżące oceny danego ucznia, w formie pisemnego zestawienia z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania, a w odniesieniu do uczniów, dla których bieżące oceny są ocenami opisowymi ustnie poinformować rodziców o postępach ucznia, biorąc pod uwagę jego możliwości psychofizyczne i wymagania określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym; dokumentowane protokołem zebrania/spotkania w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców - zgłoszony ustnie lub pisemnie do wychowawcy - cała dokumentacja dotycząca oceniania (w tym arkusze ocen), jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń lub rodzic przegląda dokumentację podczas rozmowy indywidualnej z wychowawcą i w jego obecności, po uprzednim uzgodnieniu terminu rozmowy lub podczas terminów zebrań i konsultacji.
 - 6) W przypadku uwag z zachowania wychowawca zobowiązany jest informować rodziców o szczególnych naruszeniach regulaminu wpisem do zeszytu korespondencji.
 - 7) Rodzice mogą kontaktować się z wychowawcą, nauczycielem lub specjalistą na zasadzie ustalonej w § 14 ust. 9-12.
5. Nauczyciel przedmiotu (lub wychowawca w przypadku oceny z zachowania) a także nauczyciel praktycznej nauki zawodu (w przypadku szkoły zawodowej) zobowiązany jest uzasadnić wystawioną ocenę. Ocenę uzasadnia się w formie ustnej podczas wystawiania tej oceny lub podczas indywidualnej rozmowy z uczniem. Ocena może być również uzasadniona w sposób opisowy na prośbę ucznia lub jego rodzica, bądź podyktowana decyzją nauczyciela / wychowawcy.
 6. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 7. Wychowawca zobowiązany jest podczas zebrań rodziców i indywidualnych spotkań poinformować rodziców o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach
 8. Nauczyciele przekazują sobie informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach podczas spotkań zespołów nauczycielskich wymienionych w § 35 Statutu oraz podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 44

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) o którym mowa w § 45 Statutu. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego wymagania dostosowuje się również do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza.
4. Dla uczniów, dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, w oddziałach szkoły podstawowej (za wyjątkiem klas I- III), gimnazjum i szkoły zawodowej wymagania edukacyjne zawarte są w planie wynikowym poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Do czasu pierwszego wrześniowego zebrania z rodzicami nauczyciel bada kompetencje uczniów, opracowuje plan wynikowy i dostosowuje do niego formy pomocy wynikające z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, które ujmuje w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia.
 - 2) Nauczyciel w planach wynikowych uwzględnia treści obowiązującej podstawy programowej.
 - 3) Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III zawarte są w karcie osiągnięć ucznia. Nauczyciel opracowuje kartę osiągnięć początkiem września. Dostosowuje formy pomocy wynikające z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i ujmuje je w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym wymagania zawarte są w opracowanych dla każdego ucznia indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych w zakresach:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III,
 - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i gimnazjum (funkcjonowanie w środowisku, plastyka, technika, muzyka z rytmiką, wychowanie fizyczne),
 - 3) obowiązkowych zajęć w Szkole Przystosabiającej Do Pracy (przystosobienie do pracy, funkcjonowanie osobiste i społeczne, wychowanie fizyczne).
6. Rodzice i uczniowie są informowani o wymaganiach edukacyjnych w następujący sposób:

- 1) rodzice – podczas pierwszego zebrania z rodzicami na początku każdego roku szkolnego; dokumentowane protokołem zebrania i podpisem rodzica akceptującym IPET.
- 2) uczniowie – podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu; dokumentowane zapisem w dzienniku

§ 45

Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny ucznia

1. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET), opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie i dokumentowanie tego programu, w tym udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej i rewalidacyjnej. Przewodniczącym zespołu dla każdego dziecka jest nauczyciel wychowawca.
2. IPET uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W IPET określony jest
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, oraz formy i metody pracy z uczniem,
 - 2) rodzaj i zakres (formy, sposoby, okres udzielania i wymiar godzin) zintegrowanych działań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zajęć rewalidacyjnych oraz innych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 3) działania wspierające rodziców ucznia i zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 4) w przypadku ucznia gimnazjum, szkoły zawodowej i szkoły przysposabiającej do pracy - także działania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposób realizacji tych działań.
4. IPET opracowuje zespół, o którym mowa w ust 1, na okres danego etapu edukacyjnego.
5. Zespół, o którym mowa w ust 1 przed przygotowaniem szkolnego projektu organizacyjnego dotyczącego nowego roku szkolnego dokonuje okresowej, oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Końcem roku szkolnego dokonuje się drugiej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.
6. W spotkaniach mogą uczestniczyć rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń.
7. Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia rodziców o spotkaniu zespołu. Podczas spotkania rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z Indywidualnym Programem Edukacyjno - Terapeutycznym. O ustalonych dla ucznia formach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej i rewalidacyjnej rodzic zostaje również pisemnie

poinformowany w formie planu zajęć wklejonego przez wychowawcę do zeszytu korespondencji ucznia. Rodzic zobowiązany jest plan zajęć podpisać. Pierwsze spotkanie zespołu jest zbieżne z datą wrześniowego spotkania z rodzicami - wpis w zeszycie korespondencji. Podczas tego zebrania rodzice zostają poinformowani o dacie kolejnego planowanego spotkania zespołu. W razie potrzeby przewodniczący zespołu zwołuje dodatkowe spotkanie.

8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć inne osoby:
 - 1) pomoc nauczyciela - na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół
 - 2) inne osoby - na wniosek rodzica lub za zgodą rodzica.

§ 46

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteria oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego w klasach I-III dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim na I etapie edukacyjnym przekazywane są uczniom i rodzicom w następujący sposób:
 - 1) Wychowawca informuje uczniów podczas pierwszych zajęć o przyjętych sposobach i kryteriach oceniania; dokumentowane zapisem w dzienniku
 - 2) Wychowawca informuje rodziców podczas pierwszego zebrania o przyjętych sposobach i kryteriach oceniania; dokumentowane protokołem zebrania.
2. Dokonując oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, na I etapie edukacyjnym bierze się pod uwagę szczególnie:
 - 1) możliwości psychofizyczne ucznia, zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej i ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) wysiłek włożony w pracę,
 - 3) stopień samodzielności wykonania zadania.
3. Ocenie podlegają:
 - 3) prace pisemne i zadania domowe,
 - 4) wypowiedzi ustne,
 - 5) zaangażowanie podczas zajęć.
4. W bieżącej obserwacji poziomu osiągnięć edukacyjnych dziecka dopuszcza się ocenianie wyrażone symbolem cyfrowym 6,5,4,3,2,1, odpowiadające następującej formie opisowej:
 - 1) **6 – wspaniale** - w przypadku ucznia, który wspaniale posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązania zadań i problemów, może też proponować rozwiązania nietypowe lub wykraczające poza poziom nauczania.

- 2) **5 – bardzo dobrze** - w przypadku ucznia, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązania zadań i problemów
 - 3) **4 – ładnie** - w przypadku ucznia, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić.
 - 4) **3 – postaraj się** - w przypadku ucznia, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, robi słabe postępy
 - 5) **2 – pomyśl** - w przypadku ucznia, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, ma duże braki i nie robi postępów
 - 6) **1 – pracuj więcej** - w przypadku ucznia, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązać i wykonać zadań i elementarnym stopniu trudności.
5. Wprowadza się również bieżące ocenianie wspomagające: werbalnie, mimiką i gestem oraz inne formy stosowane okazjonalnie: naklejki, dyplomy,
6. Poziom opanowania przez uczniów wymagań edukacyjnych zawartych w karcie osiągnięć ucznia podlega ocenie dwa razy w roku szkolnym i wyraża się w ocenie zapisywanej oznaczeniami:
- A – opanował,**
B – wymaga pomocy,
C – popracuj i uzupełnij
- 1) Ocenę „**opanował**” uczeń otrzymuje, kiedy:
 Osiągnie pełny poziom kompetencji wymienionych osiągnięć, do rozwiązań dochodzi samodzielnie, zawsze pracuje konsekwentnie, koncentruje się w pełni na wyznaczonym zadaniu
 - 2) Ocenę „**wymaga pomocy**” uczeń otrzymuje, kiedy:
 Uzyska częściowy poziom osiągnięć w danym zakresie, do rozwiązań dochodzi przy częściowej pomocy nauczyciela
 - 3) Ocenę „**popracuj i uzupełnij**” uczeń otrzymuje, kiedy nie uzyskuje wymienionych osiągnięć, nie koncentruje się na problemie, zadaniu i mimo pomocy nauczyciela nie dochodzi do rozwiązań
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową z tych zajęć, obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
- 1) edukacji polonistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, zajęć technicznych,
 - 2) języka obcego nowożytnego
 - 3) edukacji muzycznej
 - 4) edukacji plastycznej
 - 5) zajęć komputerowych
 - 6) wychowania fizycznego

8. W klasach autystycznych dodatkowo stosuje się systemy motywacyjne - dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 47

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteria oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, gimnazjum i szkołę zawodową dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, gimnazjum i szkołę zawodową zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO), sporządzonym przez nauczyciela przedmiotu, który jest zgodny z zapisami Statutu.
2. Ustalenia zawarte w PSO przekazywane są uczniom i rodzicom w następujący sposób:
 - 1) Nauczyciel przedmiotu udziela informacji uczniom o PSO podczas pierwszych zajęć w nowym roku szkolnym.
 - 2) PSO uczniowie wklejają do zeszytów przedmiotowych.
 - 3) Rodzic zobowiązany jest podpisać PSO.
 - 4) PSO dla poszczególnych etapów edukacyjnych są dostępne na stronie internetowej szkoły.
3. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim, w klasach IV-VI szkoły podstawowej, w klasach gimnazjalnych oraz klasach zasadniczej szkoły zawodowej do oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego osiągnięć edukacyjnych wprowadza się skalę ocen:

1) stopień celujący	6	cel.
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.
3) stopień dobry	4	db.
4) stopień dostateczny	3	dst.
5) stopień dopuszczający	2	dop.
6) stopień niedostateczny	1	ndst
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 3 pkt. 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 3 pkt. 6
6. Kryteria oceniania na poszczególne stopnie szkolne są następujące:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych określonych w podstawie programowej i uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych,

- 2) **stopień bardzo dobry** obejmuje pełny zakres treści określonych podstawą programową i programem nauczania, uczeń wykazuje samodzielność podczas zajęć, korzysta z różnych źródeł, posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w typowych sytuacjach.
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w podstawach programowych, bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej. Uczeń przy minimalnej pomocy potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który słabo opanował wymagane wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania ale przy znacznej pomocy potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych. Braki te utrudniają ale nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który posiada duże braki w wiedzy, nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela, braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
7. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- znak „+” nie jest stosowany w przypadku oceny celującej
znak „-” nie jest stosowany w przypadku oceny niedostatecznej
znaków nie stosuje się w przypadku klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i oceny rocznej
znak „+” i „-” mogą występować jako samodzielne zapisy w dzienniku i dotyczyć oceny aktywności ucznia bądź złej postawy uczniowskiej.
8. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) Pisemne
 - a) praca klasowa, test, sprawdzian - dotyczy szerszej partii materiału, powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) kartkówka- dotyczy wiadomości z dwóch ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana
 - c) zadania domowe,
 - d) dyktanda,
 - e) pisanie ze słuchu,
 - f) prace dodatkowe np. referaty, opracowanie problemu
 - g) sposób prowadzenia zeszytu
 - 2) ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) wypowiedzi,
 - c) recytacje
 - d) inne np. aktywność
 - 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczy zajęć podczas, których uczymy się, ćwiczymy, kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne).
 - 4) Inna aktywność ucznia, zarówno indywidualna jak i grupowa:
 - a) udział w konkursach przedmiotowych

- b) reprezentowanie szkoły w różnych dziedzinach (zawody sportowe, plenery plastyczne, wystawy prac, występy wokalne-muzyczne, przedstawienia teatralne, inne wystąpienia potwierdzające umiejętności ucznia)
- c) aktywny i systematyczny udział w kołach zainteresowań
10. Nauczyciele powinni tak organizować proces dydaktyczno- wychowawczy by w jednym dniu uczniowie pisali tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem zapisuje do dziennika przewidywany termin pracy.
11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
12. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać prace pisemne uczniom w terminie uzgodnionym z uczniami nie później niż do dwóch tygodni.
13. Kryteria ocen form pisemnych takich, jak pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki, ustala się według następujących norm:
- | | | | |
|-------------------|------|----------------------|-------|
| 1) 100 % - | 96 % | trafności wypowiedzi | cel. |
| 2) 95% - | 90 % | | bdb |
| 3) 89 % - | 70 % | | db. |
| 4) 69 % - | 50 % | | dst. |
| 5) 49 % - | 30 % | | dop. |
| 6) 29 % i poniżej | | | ndst. |
14. W przypadku nieobecności ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej, bądź sprawdzianu umiejętności praktycznych, nauczyciel uczący decyduje w jakiej formie i terminie uczeń ma obowiązek wykonać to zadanie.
15. Uczeń ma prawo zgłosić jeden raz w semestrze nieprzygotowanie do lekcji. Nauczyciel może przyznać uczniom prawo do większej liczby nieprzygotowań. Nieprzygotowanie zgłasza uczeń na początku lekcji. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych.
16. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
17. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając specyfikę przedmiotu, szczegółowo określają w PSO formy, częstotliwość i zasady oceniania wybranych sposobów sprawdzania postępów uczniów, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Minimalna ilość ocen cząstkowych potrzebnych do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin przypadających na dane zajęcia edukacyjne:
- 1) 3 oceny przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo
 - 2) 4 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo
 - 3) 6 ocen przy 3 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo
 - 4) 8 ocen przy 4 i powyżej godzin zajęć edukacyjnych tygodniowo

§ 48

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteria oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz kryteria oceniania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkole podstawowej, gimnazjum i szkole przysposabiającej do pracy przekazywane są uczniom i rodzicom w następujący sposób:
 - 1) Wychowawca informuje uczniów podczas pierwszych zajęć o przyjętych sposobach i kryteriach oceniania; dokumentowane zapisem w dzienniku,
 - 2) Wychowawca informuje rodziców podczas pierwszego zebrania o przyjętych sposobach i kryteriach oceniania; dokumentowane protokołem zebrania,
 - 3) Informację o sposobach i kryteriach oceniania wkleja się do zeszytu korespondencyjnego, rodzic informację podpisuje.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Podstawą oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych są obserwacje ucznia, dokonywane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia. Odnotowywane są na bieżąco w dzienniku zajęć, Obserwacje podsumowane są w indywidualnym programie edukacyjnym, który określa zakres osiągnięć edukacyjnych na koniec roku szkolnego.
4. Na I etapie edukacyjnym oceny osiągnięć edukacyjnych dokonuje się biorąc pod uwagę:
 - 1) samodzielność, zaradność, samoobsługę
 - 2) słowne i bezsłowne porozumiewanie się
 - 3) sprawność manualną i grafomotoryczną
 - 4) orientację przestrzenną i pojęcia matematyczne
 - 5) motorykę dużą
 - 6) uspołecznienie
5. Na II, III i IV etapie edukacyjnym oceny osiągnięć edukacyjnych dokonuje się biorąc pod uwagę możliwości uczniów w zakresie:
 - 1) samoobsługi - a w przypadku uczniów SPDP – przygotowania do życia społeczeństwie
 - 2) komunikowania się
 - 3) uspołecznienia
 - 4) umiejętności praktycznych
6. Wymienione zakresy realizowane są w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych przewidzianych indywidualnym programem edukacyjnym stosuje się trzy kryteria oceny oznaczone symbolami:
 - 1) **+** **opanował** - oznacza osiągnięcie przez ucznia pełnego poziomu kompetencji w danym zakresie

- 2) **+/- opanował częściowo lub z pomocą nauczyciela** - oznacza osiągnięcie przez ucznia zadowalającego poziomu kompetencji w danym zakresie
 - 3) **- nie opanował** – oznacza konieczność pracy nad opanowaniem podstawowego poziomu kompetencji w danym zakresie.
8. W ocenianiu bieżącym stosuje się symbole cyfrowe 6,5,4,3,2 odpowiadające następującej formie opisowej:
- 1) **6 – świetnie** – uczeń zrobił wspaniałe postępy, jest pilny i wspaniale sobie radzi
 - 2) **5 – bardzo dobrze** - postępy ucznia są zadowalające, widać że się stara,
 - 3) **4 – dobrze** – uczeń stara się być samodzielny ale potrzebuje pomocy w rozwiązywaniu zadań
 - 4) **3 – musisz jeszcze popracować** – uczeń nie opanował dobrze danej umiejętności,
 - 5) **2 – więcej się staraj** – uczeń nie opanował jeszcze danej umiejętności
9. W klasach autystycznych dodatkowo stosuje się systemy motywacyjne - dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 49

Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim

1. Dla ucznia w klasie I – III posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim przewiduje się następujące osiągnięcia w zachowaniu:
 - 1) Jest zainteresowany szkołą, bierze czynny udział w zajęciach;
 - 2) Chętnie zgłasza się na lekcji;
 - 3) Pracuje samodzielnie;
 - 4) Potrafi skoncentrować się nad wykonywaną czynnością;
 - 5) Rozróżnia podstawowe normy etyczno-moralne;
 - 6) Jest koleżeński, identyfikuje się z klasą;
 - 7) Nawiązuje kontakt z kolegami i nauczycielem;
 - 8) Respektuje zasady współżycia w grupie;
 - 9) Wypełnia obowiązki wynikające z roli ucznia;
 - 10) Kontroluje swoje emocje i zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
 - 11) Potrafi współdziałać w zespole.
2. Bieżącą ocenę z zachowania wychowawca raz w miesiącu odnotowuje w dzienniku zajęć, w rubryce zachowanie. Stosuje się następującą skalę:
 - 1) **Z – znakomicie** - oznacza wzorowe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne, zdobycie pełnego poziomu kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu.
 - 2) **D – dobrze** - oznacza właściwe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne, zdobycie podstawowego poziomu kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu

- 3) **WP – wymaga poprawy** - oznacza konieczność pracy nad właściwym zachowaniem i zaangażowaniem w obowiązki szkolne, konieczność opanowania podstawowych kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu.
3. Informacje o kryteriach oceniania zachowania wychowawca przekazuje uczniom na początku roku szkolnego, a rodzicom podczas pierwszego zebrania z rodzicami; dokumentowane w dzienniku lekcyjnym odpowiednio tematyką zajęć i protokołem zebrania z rodzicami.

§ 50

Kryteria oceniania zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, gimnazjum i szkołę zawodową dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla II, III i IV etapu nauki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który stosuje się do regulaminu Zespołu Szkół i spełnia większość następujących kryteriów:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne oraz wykazuje inicjatywę i duże zaangażowanie w realizacji projektu edukacyjnego (w przypadku ucznia gimnazjum, dla którego w danym roku szkolnym przewidziany jest udział w projekcie edukacyjnym).
 - b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
 - d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia
 - e) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły
 - f) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej
 - g) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska
 - h) pomaga kolegom w nauce
 - i) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz w przypadku uczniów szkoły zawodowej – na zajęciach praktycznej nauki zawodu, nie spóźnia się na lekcje.
 - j) dba o kulturę życia codziennego i kulturę słowa

- k) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
 - l) przestrzega regulaminów pracowni,
 - m) dba o piękno mowy polskiej,
 - n) nie ulega nałogom,
 - o) przestrzega regulaminu praktycznej nauki zawodu - dotyczy ucznia szkoły zawodowej
- 2) **bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - b) pomaga kolegom w nauce,
 - c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
 - d) dba o kulturę słowa
 - e) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - f) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne i wykazuje zaangażowanie w realizacji projektu edukacyjnego (w przypadku ucznia gimnazjum, dla którego w danym roku szkolnym przewidziany jest udział w projekcie edukacyjnym) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwionych do 1/3 tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku uczniów szkoły zawodowej - zajęć praktycznej nauki zawodu, sporadycznie spóźnia się na lekcje
- 3) **dobrą ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad kultury osobistej,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) pomaga kolegom w nauce,
 - d) nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji. Wykonuje przydzielone mu zadania w projekcie edukacyjnym (w przypadku ucznia gimnazjum, dla którego w danym roku szkolnym przewidziany jest udział w projekcie edukacyjnym)
 - e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwionych do 2/3 tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku uczniów szkoły zawodowej - zajęć praktycznej nauki zawodu, czasami spóźnia się na lekcje,
 - g) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia co do zachowania ucznia na zajęciach.
- 4) **poprawną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
 - b) nie zawsze jest przygotowany do lekcji i niesystematycznie realizuje zadania projektu edukacyjnego (w przypadku ucznia gimnazjum, dla którego w danym roku szkolnym przewidziany jest udział w projekcie edukacyjnym),
 - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,

- d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły - ma nieusprawiedliwione do tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku uczniów szkoły zawodowej – zajęć praktycznej nauki zawodu, bardzo często spóźnia się na lekcje,
 - e) uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
 - f) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.
 - g) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki).
- 5) **nieodpowiednią ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza do szkoły -ma nieusprawiedliwionych do dwutygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku uczniów szkoły zawodowej – zajęć praktycznej nauki zawodu, prawie zawsze spóźnia się na lekcje,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie angażuje się i w sposób niezadowolający uczestniczy w projekcie edukacyjnym (w przypadku ucznia gimnazjum, dla którego w danym roku szkolnym przewidziany jest udział w projekcie edukacyjnym),
 - c) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) ulega nałogom
 - e) przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
 - f) przejawia nieodpowiedni stosunek do rówieśników
- 6) **naganną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia większość wymienionych zachowań:
- a) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma nieusprawiedliwionych powyżej dwutygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku uczniów szkoły zawodowej- praktycznej nauki zawodu,, nagminnie spóźnia się na lekcje,
 - b) używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,
 - c) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów.
 - d) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,
 - e) ulega nałogom
 - f) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
 - g) fałszuje dokumenty i podpisy;
 - h) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki, i inne
 - i) ma negatywny wpływ na innych uczniów,
 - j) nie wykazuje chęci poprawy
 - k) W przypadku ucznia gimnazjum: odmawia współpracy w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania dla młodocianych pracowników szkoły zawodowej wychowawca bierze pod uwagę frekwencję tylko na zajęciach edukacyjnych.

4. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny z zachowania dla uczniów szkoły zawodowej przyjmuje się ocenę poprawną jako ocenę wyjściową.
5. W ciągu roku szkolnego uczeń może otrzymać częściowe oceny zachowania wyrażoną w cyfrach w skali: 6 – wzorowa, 5 – bardzo dobra, 4 – dobra, 3 – poprawna, 2- nieodpowiednia, 1 –naganna, na podstawie wyżej wymienionych kryteriów, wpisywane do dziennika lekcyjnego w rubryce „zachowanie”.
6. Oceny częściowej zachowania dokonuje wychowawca klasy przynajmniej raz w miesiącu, w kategoriach:
 - 1) OB -wypełnianie obowiązków szkolnych
 - 2) KO -kultura osobista -
 - 3) A - udział w życiu szkoły i klasy
 - 4) R - szczególne naruszenia regulaminu
 - 5) PE - udział w realizacji zadań projektu edukacyjnego - w przypadku ucznia gimnazjum, dla którego w danym roku szkolnym przewidziano udział w projekcie edukacyjnym.
7. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.
8. Informacje o kryteriach oceniania zachowania wychowawca przekazuje uczniom na początku roku szkolnego, a rodzicom podczas pierwszego zebrania z rodzicami; dokumentowane w dzienniku lekcyjnym odpowiednio tematyką zajęć i protokołem zebrania z rodzicami.

§ 51

Kryteria oceniania zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. Klasyfikacyjnej oceny opisowej z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się na podstawie stopnia realizacji wymienionych kryteriów, oznaczonych symbolem:
 - 1) **OB** (obowiązki ucznia) - wypełnia obowiązki wynikające z roli ucznia;
 - 2) **A** (aktywność) - pracuje samodzielnie na miarę swych możliwości, jest aktywny, wykazuje chęć do pracy oraz wykazuje inicjatywę i duże zaangażowanie w realizacji projektu edukacyjnego - w przypadku ucznia gimnazjum, dla którego w danym roku szkolnym przewidziany jest udział w projekcie edukacyjnym.
 - 3) **K** (koleżeństwo) - jest koleżeński, identyfikuje się z klasą, nawiązuje kontakt z kolegami i nauczycielem;
 - 4) **W** (współpraca) - respektuje zasady współżycia w społeczności szkolnej, potrafi współdziałać w zespole;
 - 5) **KO** (kultura osobista) - nie używa wulgarnych słów, zachowuje właściwą postawę wobec pracowników Zespołu Szkół;
2. Stosuje się następującą skalę w bieżącej ocenie realizacji przewidywanych osiągnięć ucznia w zachowaniu:

- 1) **Ś – świetnie** - oznacza wzorowe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne, zdobycie pełnego poziomu kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu.
 - 2) **D – dobrze** - oznacza właściwe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne, zdobycie podstawowego poziomu kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu
 - 3) **WP – wymaga poprawy** - oznacza konieczność pracy nad właściwym zachowaniem i zaangażowaniem w obowiązki szkolne, konieczność opanowania podstawowych kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu.
3. Podstawą oceny opisowej zachowania są obserwacje ucznia, dokonywane przez wychowawcę. Odnotowywane są na bieżąco w dzienniku zajęć wg przyjętej skali stopnia realizacji zamierzonych osiągnięć w stosunku do przyjętych w ust. 1 kryteriów.
 4. Informacje o kryteriach oceniania zachowania wychowawca przekazuje uczniom na początku roku szkolnego, a rodzicom podczas pierwszego zebrania z rodzicami; dokumentowane w dzienniku lekcyjnym odpowiednio tematyką zajęć i protokołem zebrania z rodzicami.

§ 52

Zwolnienia z realizacji zajęć

1. W określonych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na czas określony w opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może również zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Procedura uzyskiwania zwolnienia z zajęć lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jest następująca:
 - 1) rodzice występują z pisemnym podaniem o zwolnienie z realizacji zajęć lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (druk podania o zwolnienie z realizacji zajęć lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych - załącznik nr 1), do którego załączają opinię lekarską o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) rodzice składają w/w dokumentację nauczycielowi wskazanego przedmiotu, wychowawcy lub w sekretariacie szkoły na początku roku szkolnego, a w razie konieczności, także w jego trakcie;
 - 3) Dyrektor Zespołu Szkół wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lub zwolnieniu z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na druku podania;
 - 4) rodzice otrzymują decyzję w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania;

- 5) kopię złożonego podania wraz z decyzją Dyrektora Zespołu Szkół otrzymuje wychowawca i informuje nauczyciela przedmiotu o podjętej decyzji;
 - 6) w przypadku zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel przedmiotu dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 do ograniczonych możliwości ucznia;
 - 7) dokumentacja dotycząca zwolnienia przechowywana jest w IPET ucznia;
 - 8) w przypadku decyzji odmownej rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie do 14 dni od uzyskania decyzji odmownej, decyzja Dyrektora po odwołaniu jest ostateczna;
5. Jeżeli zwolnienie ucznia z zajęć uniemożliwia klasyfikację w danym półroczu, w dokumentacji przebiegu nauczania, jako ocenę roczną wpisuje się ocenę uzyskaną za I lub II półrocze.

§ 53

Zasady dotyczące wpisów w dziennikach lekcyjnych

1. Dla ułatwienia pracy nauczyciela możliwe jest zaznaczenie w dzienniku lekcyjnym formy zajęć ocenianej podczas lekcji. Nauczyciel może stosować skróty pisowni ocenianej formy zajęć. Musi wówczas opracować legendę, którą zamieszcza w dzienniku lekcyjnym u dołu strony dokumentującej ocenianie.
2. Zapis w dzienniku stopni szkolnych przez nauczycieli odbywa się wg legendy:
 - 1) kolor czerwony ocen częściowych stosuje się dla podkreślenia ważności stosowanych form podczas zajęć edukacyjnych
 - 2) kolor niebieski lub czarny – bieżące formy oceniania i oceny klasyfikacyjne
 - 3) nieobecności podczas prac pisemnych zaznacza się symbolem „-“
3. Poprawioną ocenę zapisuje się za ukośną kreską po poprzedniej ocenie. Poprzednia ocena traci ważność
4. Nieobecności ucznia na zajęciach należy zaznaczać pionową kreską, a w przypadku usprawiedliwienia nieobecności należy przekreślić ją kreską poziomą. W razie pomyłki zapisania nieobecności stosuje się skrót „PO”
5. Spóźnienia należy zaznaczać literą „S”, zwolnienia w czasie trwającej lekcji - literą „Z” na kresce pionowej, zwolnienia z religii zaznacza się „Zr”.
6. Spóźnienia lub nieobecność wynikająca z późniejszego przyjazdu/wcześniejszego odjazdu busów szkolnych zaznacza się literką „B”.
7. Nieobecności uczniów na planowych zajęciach wynikające z udziału tych uczniów w innych działaniach organizowanych przez szkołę (konkursy, zawody, poczet sztandarowy itp.) zaznaczane są w dzienniku symbolem "Zs".
8. Ucieczki – czyli wybrane przez ucznia pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w danym dniu nauki szkolnej należy zaznaczać czerwoną literą „U” na kresce pionowej. Powtarzające się ucieczki są odnotowywane w zeszycie korespondencji.
9. Uczniowi, któremu na poszczególnych zajęciach przyznano nauczanie indywidualne organizowane na terenie szkoły w tym samym czasie co zajęcia pozostałej części klasy, w dzienniku lekcyjnym, w "Wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia...", rubrykę, w której zaznacza się frekwencję ucznia na danej godzinie, wypełnia się symbolem NI.

10. Uczniowi, uczącemu się w oddziale klas łączonych, który nie uczestniczy w danych zajęciach ze względu na ich mniejszą ilość godzin w danej klasie (co wynika z ramowych planów nauczania), w dzienniku lekcyjnym, w "Wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia...", rubrykę w której zaznacza się frekwencję ucznia na danej godzinie wypełnia się symbolem X.

§ 54

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy oceny z praktycznej nauki zawodu wystawionej przez pracodawcę):
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega i z jakiego przedmiotu, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień a uczeń ma otrzymać ocenę co najmniej dobrą z zachowania;
 - 2) Dyrektor Zespołu Szkół informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu w jakim uczeń winien materiał opanować, nie później niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) rodzic i uczeń powinni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;
 - 4) w razie złożenia przez pełnoletniego ucznia, lub rodziców ucznia wniosku o ponowne ustalenie oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję w składzie:
 - a) nauczyciel wystawiający ocenę,
 - b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - c) wychowawca klasy
 - 5) komisja przeprowadza egzamin w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, który składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
 - 5) po zakończeniu egzaminu jego wynik przekazuje się uczniowi, Radzie Pedagogicznej. Obowiązek ten spoczywa na nauczycielu wystawiającym ocenę; z pracy komisji sporządza się protokół (wzór przeprowadzenia egzaminu w trybie wnioskowania o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - załącznik nr 6), który jest przechowywany z arkuszem ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:

- 1) w ciągu trzech od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczniów lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkół z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia;
 - 2) do rozpatrzenia wniosku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez wnioskodawców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - 3) komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycję oceny zachowania;
 - 4) wychowawcy klasy, podejmuje ostateczną decyzję co do propozycji oceny zachowania ustalonej w wyniku głosowania;
 - 5) z prac komisji sporządza się protokół (wzór protokołu - załącznik nr 7) zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Dokumentację przechowuje się w IPET ucznia.

§ 55

Klasyfikacja uczniów

1. Uczniowie Zespołu Szkół podlegają klasyfikacji :
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w styczniu, przed przerwą związaną z feriami zimowymi. Klasyfikacji rocznej / końcowej dokonuje się w czerwcu co najmniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Harmonogram klasyfikacji ustala Dyrektor Zespołu Szkół /zarządzeniem wewnętrznym, nie mniej niż 40 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
 - 1) w stopniu lekkim:
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania - jest oceną opisową,
 - b) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, gimnazjum i szkołę zawodową w przypadku oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - jest oceną ustaloną wg skali określonej w § 47 ust. 3, a w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – jest ustalona zgodnie ze skalą określoną w § 50 ust.1
 - 2) w stopniu umiarkowanym lub znacznym

- polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
- 1) stopniu lekkim:
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest jedną roczną oceną klasyfikacyjną z tych zajęć będącą oceną opisową;
 - b) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustaloną w stopniach wg skali określonej w § 47 ust. 3 Statutu, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustaloną zgodnie ze skalą określoną w § 50 ust.1 Statutu.
 - 2) w stopniu umiarkowanym lub znacznym
 - polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z kryteriami przyjętymi w § 48 i 51 Statutu.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
10. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji ucznia, uwzględniając:
- 1) samoocenę ucznia i ocenę wzajemną zespołu klasowego (tylko dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe stopniu lekkim, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej)
 - 2) opinię nauczycieli uczących w klasie i opinię innych nauczycieli, wygłaszaną podczas spotkań zespołów nauczycielskich, określonych w paragrafie 35 Statutu
 - 3) uwagi zawarte na Tablicy Postaw Uczniowskich, o której mowa w § 41 ust. 2 pkt. 3 i ust. 5 pkt. 3 Statutu lub w klasowym zeszycie uwag bądź w dzienniku lekcyjnym.
 - 4) opinię pracodawcy i instruktora praktycznej nauki zawodu (jeśli wyraził taką opinię) - dotyczy uczniów ZSZ.
11. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych (wzór powiadomienia -

załącznik nr 8), o nieklasyfikowaniu (wzór powiadomienia – załącznik nr 9), o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania (wzór powiadomienia – załącznik nr 10). Przyjmuje się następującą procedurę:

- 1) nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniu podczas spotkania zespołu nauczycielskiego, określonego w paragrafie 35 ust. 1 pkt. 1 - 4 Statutu;
 - 2) wychowawca sporządza pisemną informację dla rodziców wg załączników;
 - 3) informacja zostaje wysłana listem poleconym za potwierdzeniem nadania;
 - 4) informację może przekazać wychowawca podczas rozmowy indywidualnej z rodzicem potwierdzonej w dzienniku lekcyjnym protokołem rozmowy i podpisem rodzica.
12. Plenarne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej poprzedza zebranie Członków zespołów nauczycielskich rady pedagogicznej o których mowa w § 35 ust. 1 pkt. 1 - 4, które odbywa się na 14 dni przed zebraniem plenarnym i na którym omawia się wstępne wyniki klasyfikacji uczniów.
13. Na 7 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają poinformowani przez nauczyciela przedmiotu o przewidywanej dla niego rocznej / końcowej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych a przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Przyjmuje się następującą procedurę
- 1) Wychowawca dokonuje wpisu do zeszytu korespondencji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów na podstawie informacji przekazanych przez nauczycieli przedmiotów podczas spotkania zespołu, o którym mowa w § 35 ust. 1 pkt. 2 - 5 Statutu.
 - 2) Uczeń ma obowiązek przedstawić wpis rodzicom. Rodzic zobowiązany jest informację podpisać.
14. W przypadku uczniów, których roczną oceną klasyfikacyjną jest ocena opisowa, wychowawca podczas zebrania rodziców poprzedzającego klasyfikację ustnie przedstawia informacje o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w IPET oraz o poziomie spełnienia przez ucznia kryteriów względem zachowania.
15. Na 1 dzień przed klasyfikacją przewidywana ocena klasyfikacyjna zostaje ustalona i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59 Statutu.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez zorganizowanie dodatkowej pomocy. Pomoc może być udzielona uczniowi w formie:
- 1) zajęć rewalidacyjnych,
 - 2) pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę,
 - 3) pomoc nauczyciela podczas zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 56

Ocena klasyfikacyjna praktycznej nauki zawodu

1. Ocena klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
2. W przypadku zajęć praktycznej nauki zawodu prowadzonych na terenie Zespołu Szkół półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną nanosi do dziennika nauczyciel lub instruktor prowadzący te zajęcia wg skali ocen i kryteriów podanych w § 14, zaś w przypadku ocen klasyfikacyjnych z praktycznej nauki zawodu organizowanej poza Zespołem Szkół nanosi do dziennika lekcyjnego wychowawca zgodnie z zaświadczeniami pracodawców, u których uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu.
 - 1) Uczniowie szkoły zawodowej zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie od pracodawcy z oceną z praktycznej nauki zawodu organizowanej poza szkołą na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 2) Zaświadczenia pracodawców z ocenami przechowuje się w arkuszach ocen ucznia.
3. Oceny z praktycznej nauki zawodu wlicza się do średniej ocen ucznia, o której mowa w § 61 ust.9 i 11 Statutu.
4. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu umieszcza się również na świadectwie szkolnym przy nazwie przedmiotu: praktyczna nauka zawodu.

§ 57

Nieklasyfikowanie ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę rodziców ucznia (lub na prośbę pełnoletniego ucznia) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa się do wychowawcy w terminie 7 dni od poinformowania ucznia i jego rodziców o nieklasyfikowaniu
5. Dla ucznia szkoły zawodowej nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu
6. Uczeń, który jest śródrocznie nieklasyfikowany z danego przedmiotu z powodu nieobecności usprawiedliwionej ustala z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, materiał do zaliczenia i termin nie dłuższy niż 8 tygodni po ustaleniu nieklasyfikowania

przez Radę Pedagogiczną. W przypadku szkoły zawodowej uczeń zalicza materiał w terminie do następnego posiedzenia rady pedagogicznej podsumowującego rok szkolny.

§ 58

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
4. Egzaminu klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W szkole zawodowej egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Pytania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel przygotowuje pytania /ćwiczenia do części pisemnej/praktycznej i do części ustnej, z uwzględnieniem wymagań określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia.
8. Podczas egzaminu najpierw przeprowadza się część pisemną / praktyczną, podczas której w czasie godz. lekcyjnej uczeń rozwiązuje zadania / wykonuje ćwiczenia. Po przerwie przeprowadza się część ustną.
9. Rodzice ucznia mogą być obecni w czasie egzaminu w charakterze obserwatorów.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół opisujący:
 - 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) nazwę zajęć, z których przeprowadzany był egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) skład komisji,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów, oraz zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Wzór protokołu egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik nr 11.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń i rodzice zostają pisemnie poinformowani przez Dyrektora Zespołu Szkół o wyniku egzaminu.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 Statutu.

§ 59

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej poprzez gimnazjum i szkołę zawodową, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich na wcześniejszą pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie 7 dni od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Termin wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
4. Egzaminu poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół, lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół – jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący, (lub w przypadku zwolnienia z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia)
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne jako członek komisji.
7. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Nauczyciel przygotowuje pytania (ćwiczenia) do części pisemnej (praktycznej) i do części ustnej, z uwzględnieniem wymagań określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia.
8. Podczas egzaminu najpierw przeprowadza się część pisemną (lub praktyczną), podczas której w czasie godz. lekcyjnej uczeń rozwiązuje zadania. Po przerwie przeprowadza się część ustną.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół opisujący:
 - 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 3) termin egzaminu skład komisji, zadania egzaminacyjne,
 - 4) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Wzór protokołu z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego stanowi załącznik nr 11 Statutu.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń i rodzice zostają pisemnie poinformowani przez Dyrektora Zespołu Szkół o wyniku egzaminu.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 60 ust. 22 i § 61 ust. 6
15. Uczeń szkoły zawodowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę jeżeli istnieje klasa niższa o tym samym profilu zawodowym .W innym przypadku szkoła w porozumieniu z pracodawcą ustala dalszą formę kształcenia teoretycznego ucznia.

§ 60

Tryb odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku oceny z zachowania, podczas posiedzenia, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 pkt 1 lub posiedzenie komisji o którym mowa w ust.3 pkt 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu i posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W szkole zawodowej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
7. Zadania sprawdzające na ocenę wymienioną we wniosku przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, które są złożone u Dyrektora Zespołu Szkół na dzień przed planowanym sprawdzianem. Dyrektor zatwierdza zestaw zadań. Nauczyciel przygotowuje pytania (ćwiczenia) do części pisemnej (praktycznej) i do części ustnej, z uwzględnieniem wymagań określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia.¹

8. Podczas sprawdzianu najpierw przeprowadza się część pisemną (lub praktyczną), podczas której, w czasie godz. lekcyjnej uczeń rozwiązuje zadania. Po przerwie przeprowadza się część ustną.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora
 - b) wychowawca oddziału
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel rady rodziców
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust.9 pkt.1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Komisja, o której mowa w ust.9 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin sprawdzianu,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
14. Wzór protokołu z przeprowadzenia sprawdzianu w trybie odwoławczym od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowi załącznik nr 12 Statutu.
15. Z posiedzenia komisji o której mowa w ust.9 pkt. 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin posiedzenia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Wzór protokołu dotyczącego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w trybie odwoławczym od oceny stanowi załącznik nr 13 Statutu.
17. Protokoły o których mowa w ust. 12 - 16 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
19. Uczeń i rodzice zostają pisemnie poinformowani przez Dyrektora Zespołu Szkół o wyniku sprawdzianu.
20. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza termin dodatkowy po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami.
21. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Przepisy § 60 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję o której mowa w ust. 9 jest ostateczna.

§ 61

Promowanie ucznia i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. 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 pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 6
5. Uczeń, który otrzymał co najmniej jedną roczną negatywną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia danej szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Z wyjątkiem ucznia kończącego w danym roku szkolnym szkołę.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia.
8. Uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy i uzyskuje oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego; wniosek w tej sprawie przedstawia radzie pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, a ponadto co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę zawodową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku gimnazjum – przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego, z wyjątkiem uczniów zwolnionych z tego obowiązku.
 - 3) W przypadku szkoły zawodowej otrzymał pozytywną ocenę z praktycznej nauki zawodu.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę zawodową z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki określone w ust. 10 i w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na religię, etykę lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 i 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
13. Oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu wlicza się do średniej ocen ucznia tak, jak z każdego przedmiotu obowiązkowego.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
15. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum który nie spełnił warunków o których mowa w ust. 10, powtarza ostatnią klasę i w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do odpowiednio sprawdzianu i egzaminu.

§ 62

Wydłużenie etapu edukacyjnego

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Wydłużenie następuje w ostatnim roku danego etapu edukacyjnego.
2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje uchwałą rada pedagogiczna na uzasadniony wniosek wychowawcy oddziału, zgłoszony po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu d.s. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej oraz w porozumieniu i za pisemną zgodą rodziców ucznia.
3. Przedłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.
4. Decyzję, o której mowa w ust. 1 podejmuje się na konferencji klasyfikacyjnej, nie później niż:
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i VI
 - 2) w przypadku gimnazjum, szkoły zawodowej i szkoły przysposabiającej do pracy – do końca lutego w ostatnim roku nauki w danej szkole.
5. Pracownikom młodocianym można przedłużyć umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego do 12 miesięcy, w celu dokończenia nauki w szkole. Uprawnionym do przedłużenia umowy jest izba rzemieślnicza, w której zrzeszony jest pracodawca, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i na wniosek młodocianego.

§ 63

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Zespołu Szkół po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor Zespołu Szkół może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64

Nauczanie religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w Ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (z póź. zmianami) oraz Rozporządzeniu MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (z póź. zmianami)
2. Lekcje religii i etyki, i wychowania do życia w rodzinie są zajęciami nieobowiązkowymi.
3. Lekcje religii i etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczniowie zadeklarują chęć udziału w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu oświadczenia udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
4. Druk Oświadczenia Rodziców w sprawie uczęszczania ich dziecka na lekcje religii / etyki stanowi załącznik nr 3 Statutu.
5. Oświadczenie składa się na dany etap edukacyjny i nie musi ono być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Może być natomiast zmienione w każdym momencie.
6. Na pisemny wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia w szkole mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
8. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z póź. zm.)
9. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku organizowania religii innych wyznań.
10. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
11. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Zespołu Szkół termin i miejsce planowanego spotkania.

12. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
13. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
14. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki poza szkołą otrzymują ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki na podstawie pisemnego zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
15. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki ustalana jest zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 47 ust. 3, umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen zgodnie z postanowieniami § 61 ust.12, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
16. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
17. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki, jeśli są w szkole organizowane.
18. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”. Program zajęć jest zgodny z rozporządzeniem MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie, nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez ucznia szkoły i nie wpisuje się go na świadectwie szkolnym.
19. Rodzice mogą złożyć u Dyrektora Zespołu Szkół pisemny wniosek o rezygnacji uczestniczenia dziecka w tych zajęciach (załącznik nr 14 Statutu). Może to zrobić sam uczeń w przypadku, gdy jest pełnoletni. Obecność pozostałych uczniów na lekcjach wychowania do życia w rodzinie jest obowiązkowa.

§ 65

Egzamin gimnazjalny

1. W ostatniej klasie gimnazjum dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, w kwietniu każdego roku przeprowadzony jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Uczniowie niepełnosprawni mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
3. Szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, opracowuje Dyrektor Komisji Centralnej i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji

Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-3, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora Komisji Centralnej.
5. Egzamin, przeprowadzany jest w ciągu trzech dni i składa się z trzech części:
 - 1) humanistycznej – obejmującej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) matematyczno-przyrodniczej - obejmującej wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczeń uczy się w szkole.
6. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego trwa 60 min.
7. Uczeń ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Uczniowie ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
9. Egzamin mają charakter powszechny i obowiązkowy. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym do egzaminu nie przystępują.
10. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
11. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu regulują przepisy art.44zn - 44 z za Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zmianami.

§ 66

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie i egzamin czeladniczy

1. Uczniowie szkoły zawodowej, którzy kształcą się w zawodzie nierzemieślniczym (bez umowy o pracę) mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, organizowanego przez OKE.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach i jest formą oceny opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

3. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z postanowieniami art.44 zzzb – 44 zzzx Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty z póź. zm.
4. Uczniowie szkoły zawodowej, którzy kształcą się w zawodzie rzemieślniczym - realizują praktyczną naukę zawodu w ramach umowy o pracę - muszą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, organizowanego przez Izbę Rzemieśniczą (egzamin czeladniczy). Absolwenci muszą przystąpić do egzaminu do 12 miesięcy od daty ukończenia kształcenia teoretycznego.
5. Izba Rzemieśnicza dopuszcza do egzaminu czeladniczego osoby na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych.
6. Do egzaminu czeladniczego może przystąpić uczeń lub kandydat jeśli spełni następujący warunki:
 - 1) ukończy praktyczną naukę zawodu u rzemieślnika ,
 - 2) ukończy kształcenie teoretyczne w szkole;

Rozdział XII

Ewaluacja Statutu

§ 67

1. Nad realizacją Statutu czuwa Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany Statutu przysługuje:
 - 1) Dyrekcji szkoły
 - 2) Radzie Pedagogicznej
 - 3) Radzie Samorządu Szkolnego
 - 4) Radzie Rodziców
3. Wszelkie uwagi dotyczące Statutu oraz propozycje zmian omawiane są podczas spotkań zespołów nauczycieli o których mowa w § 35 ust.1
4. Projekt zmiany procedury oceniania z zajęć edukacyjnych przygotowują przewodniczący zespołów nauczycieli o których mowa w § 35 ust.1 pkt. 1-4 Statutu.
5. Projekt zmiany procedury oceniania z zachowania przygotowuje zespół d.s. rozwiązywania problemów wychowawczo-opiekuńczych.
6. Projektu innych zmian wynikających ze zmian przepisów prawa oświatowego dokonują wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciele do spraw aktualizacji zapisów w Statucie.
7. Koordynatorzy do spraw uaktualniania Statutu mogą uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich i dokonują ujednoczenia projektu zmian Statutu.
8. Uchwały o zmianach w Statucie podejmuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej we wrześniu danego roku szkolnego oraz w razie potrzeb wynikających ze zmian prawa oświatowego, z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę szkoły.
2. Stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły; a nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 69

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

Zmiany w Statucie zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 20.09.2016r.