

**STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK
SPECJALNYCH
W LEGNICY**

LEGNICA 2017

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1:	
Postanowienia ogólne	strona 3
ROZDZIAŁ 2:	
Cele i zadania Zespołu	strona 6
ROZDZIAŁ 3:	
Organy Zespołu	strona 8
ROZDZIAŁ 4:	
Organizacja Zespołu	strona 12
ROZDZIAŁ 5:	
Pracownicy Zespołu	strona 22
ROZDZIAŁ 6:	
Uczniowie i wychowankowie	strona 30
ROZDZIAŁ 7:	
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	strona 34
ROZDZIAŁ 8:	
Rodzice uczniów i wychowanków	strona 50
ROZDZIAŁ 9:	
Dokumentacja Zespołu	strona 51
ROZDZIAŁ 10:	
Klasy dotychczasowego gimnazjum	strona 52
ROZDZIAŁ 11:	
Klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej	strona 53
ROZDZIAŁ 12:	
Postanowienia końcowe	strona 61

Podstawą prawną Statutu jest Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 95 z 1991r. poz.425 z późniejszymi zmianami) oraz ustawa **Prawo oświatowe** z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59) z pochodnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Placówek Specjalnych w Legnicy z siedzibą przy ulicy Rycerskiej 13 jest placówką publiczną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim; z autyzmem, zespołem Aspergera i z niepełnosprawnością sprzężoną.
2. W skład Zespołu Placówek Specjalnych wchodzi:
 - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy imienia Marii Grzegorzewskiej, w którym funkcjonują:
 - a) Miejskie Przedszkole Specjalne Nr 5 dla dzieci:
 - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym;
 - z autyzmem i zespołem Aspergera;
 - b) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 12 z oddziałami dla uczniów:
 - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim,
 - z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - z autyzmem lub zespołem Aspergera;
 - z autyzmem lub zespołem Aspergera współwystępującym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - c) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 7 dla uczniów:
 - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim,
 - z autyzmem lub zespołem Aspergera;
 - d) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów:
 - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - z autyzmem lub zespołem Aspergera współwystępującym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - e) Internat,
 - 2) Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy dla wychowanków:
 - a) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - b) z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - c) z autyzmem współwystępującym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Pełne nazwy przedszkola i szkół brzmią następująco:
 - 1) Miejskie Przedszkole Specjalne Nr 5 w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy;

- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 12 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy;
 - 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy;
 - 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy.
4. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
 5. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Legnica z siedzibą w Legnicy przy pl. Słowiańskim 8.
 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przedszkole organizuje również edukację dla dzieci skierowanych do realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Kształcenie w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
6. W szkole prowadzone są oddziały:
 - 1) Specjalnego Gimnazjum Nr 12 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim oraz z autyzmem lub zespołem Aspergera;
 - 2) Specjalnego Gimnazjum Nr 14 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z autyzmem lub zespołem Aspergera współwystępującym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
7. W roku szkolnym 2017/18 w szkole będą prowadzone klasy II i III dotychczasowych gimnazjów, a w roku szkolnym 2018/19 będą prowadzone klasy III dotychczasowych gimnazjów.
8. Kształcenie w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia i w Szkole Specjalnej Przystosowującej do Pracy trwa 3 lata i może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.

9. Ukończenie nauki w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia Nr 7 umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia.
10. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy kształci w zawodach:
 - 1) kucharz;
 - 2) murarz- tynkarz;
 - 3) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.
11. W Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia Nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy prowadzone są klasy dotychczasowej Specjalnej Zasadniczej szkoły Zawodowej Nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy.
12. Wychowankami Ośrodka Rewalidacyjno- Wychowawczego mogą być:
 - 1) dzieci i młodzież w wieku od 3 do 25 lat z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 2) dzieci i młodzież w wieku od 3 do 24 lat z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym z niepełnosprawnością sprzężoną.
13. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się indywidualne lub zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, w których udział uznaje się za realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 3.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 12 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy;
- 2) szkole branżowej - należy przez to rozumieć Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy;
- 3) szkole przysposabiającej do pracy - należy przez to rozumieć Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy;
- 4) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Specjalnych;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Placówek Specjalnych;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Legnica;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949);
- 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające zapisy programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów.
2. Podstawowym celem działalności Zespołu jest rozwijanie społecznych kompetencji uczniów niepełnosprawnych oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające osiągnięcie niezależności życiowej i samodzielności na miarę indywidualnych możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest stworzenie sprzyjających warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia na każdym etapie kształcenia, poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i predyspozycji, a także tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb uczniów i ich otoczenia.
4. Celem kształcenia zawodowego jest efektywne przygotowanie uczniów do pracy i życia w warunkach współczesnego świata, do podjęcia zatrudnienia na otwartym/ chronionym rynku pracy, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
5. Cele realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, opiekunami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, sądami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dobra dzieci i młodzieży.

§ 5.

1. Cele i zadania wychowawcze:
 - 1) przygotowanie do życia wśród ludzi zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych, koleżeństwa i przyjaźni;
 - 2) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniom komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie uczniów w życiu klasy i szkoły;
 - 3) wdrożenie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, dbałości o porządek i estetyczny wygląd oraz poszanowania własności;
 - 4) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 5) kształtowanie kultury osobistej i postaw uczciwości, odpowiedzialności oraz tolerancji;
 - 6) przygotowanie do odpowiedzialnego korzystania z praw i wypełniania obowiązków ucznia;
 - 7) wpajanie szacunku do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury i języka ojczystego;
 - 8) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
 - 9) przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 11) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego, pełnienia różnych ról społecznych.
 - 12) rozwijanie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska;
 - 13) zapewnienie poszanowania godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Cele i zadania terapeutyczne:
 - 1) wspomaganie rozwoju ucznia i usprawnianie jego funkcjonowania poprzez planowanie działań edukacyjnych i dobór metod pracy ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych możliwości, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) organizowanie rewalidacji indywidualnej zgodnie z potrzebami ucznia i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 3) umożliwianie rozwoju zainteresowań poprzez organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 4) integrowanie oddziaływań środowiska szkolnego, rodzinnego i lokalnego.
3. Zadania terapeutyczne są realizowane poprzez udział uczniów w zajęciach rewalidacyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych.
4. Cele i zadania profilaktyczne:
 - 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywności ruchowej;
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych, poznawczych i emocjonalnych;
 - 3) przeciwdziałanie przemocy oraz przejawom agresji słownej, fizycznej i psychicznej w kontaktach interpersonalnych, także w internecie;
 - 4) kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych, higienicznych i estetycznych.
5. Szczegółowe zadania profilaktyczne wraz ze sposobem wykonywania określa program wychowawczo- profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowane po przeprowadzeniu diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zadania szkoły branżowej i szkoły przysposabiającej do pracy:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków pracownika;
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej.
7. Zespół realizuje wymienione zadania w sposób następujący:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów organizując zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
 - 5) organizuje kształcenie zawodowe.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY ZESPOŁU

§ 6.

Organami Zespołu Placówek Specjalnych są :

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7.

1. Zespołem kieruje **dyrektor** który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli, wychowawców i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 8) stwarza warunki do działania w placówce stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 11) dokonuje odwołania ze stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 4) podziału kompetencji kadry kierowniczej oraz zlecenia jej członkom zadań nie będących zastrzeżonymi do wyłącznych zadań dyrektora;
 - 5) określania zakresu czynności i odpowiedzialności materialnej pracowników;
 - 6) przyjmowania uczniów i wychowanków do Zespołu;
 - 7) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) organizacji indywidualnego nauczania;
 - 9) zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki;
 - 10) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 11) oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 12) wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącego funkcjonowania;

- 13) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy Zespołu;
 - 14) pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych pozabudżetowych;
 - 15) obecności osób niezatrudnionych na terenie obiektów Zespołu.
4. Dyrektor, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Zespołu;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy Zespołu,
 - b) planowanie działań rozwojowych,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
 5. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych za istotne w działalności Zespołu.
 6. Dyrektor w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 8.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

§ 9.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie, w drodze uchwały, szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Ponadto rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian;
 - 2) uchwała statut Zespołu;
 - 3) opiniuje plan pracy Zespołu oraz projekty eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców;
 - 5) może wyrazić zgodę jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na promocję do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, po uwzględnieniu jego możliwości edukacyjnych;

- 6) może wyrazić zgodę na promowanie w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej ucznia, który ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, uzyskuje ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne oceny oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu oraz wicedyrektorów;
 - 6) wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela nauczania indywidualnego o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia;
 - 7) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) zgodę na podjęcie działalności na terenie placówki przez stowarzyszenia lub organizacje – opinia ta ma charakter wiążący.
2. Rada pedagogiczna ma prawo złożyć wniosek:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego; odwołania dokonuje organ uprawniony do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o wynikach którego zawiadamia radę pedagogiczną w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu i jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
3. Rada pedagogiczna ma prawo także:
 - 1) oddelegować swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej mającej wyłonić kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wymagać realizacji przez dyrektora uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) uzyskać wyniki zewnętrznej ewaluacji lub kontroli;
 - 4) wyrazić opinię o pracy dyrektora w przypadku dokonywania przez organ uprawniony oceny pracy;
 - 5) oddelegować swojego przedstawiciela do pracy w zespole oceniającym w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 11.

1. Rada rodziców to demokratycznie wybrana grupa przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów, której wewnętrzną strukturę i tryb pracy określa uchwalony przez nią regulamin działalności.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Zespołu realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu, m.in. opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora Zespołu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców współdziała z radą pedagogiczną w zakresie:
 - 1) szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej, znajomości kodeksu opiekuńczego i rodzinnego, zasad korzystania z pomocy opieki społecznej;
 - 2) uświadamiania rodzicom powinności wobec dzieci;
 - 3) oddziaływania na rodziców, którzy zaniedbują obowiązki wobec dzieci;
 - 4) organizowania pomocy opiekuńczo-wychowawczej, zdrowotnej i materialnej dla dzieci z rodzin najbiedniejszych;
 - 5) organizowania imprez szkolnych;
 - 6) organizowania wycieczek.
6. Radę Rodziców wybiera się na każdy rok szkolny na pierwszym zebraniu spośród przedstawicieli rad oddziałowych - kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.
7. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów Zespołu.
8. Rada Rodziców prowadzi swą działalność w porozumieniu z dyrektorem i innymi organami Zespołu.
9. Radą Rodziców kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz jej przewodniczący wybrany spośród członków rady.
10. Uchwały Rady Rodziców zapadają większością głosów i nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami i statutem .

§ 12.

1. W szkołach działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania jego organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu;
 - 2) możliwość przedstawiania dyrektorowi i innym organom placówki wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu;
 - 3) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego.
4. Do głównych zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) godne reprezentowanie szkoły, szanowanie, kontynuowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 2) organizowanie życia wewnątrzszkolnego i klasowego;
 - 3) podejmowanie i realizowanie zadań wynikających z potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów;
 - 4) wdrażanie uczniów do świadomej dyscypliny, dbałości o porządek i higienę osobistą;
 - 5) wyrabianie współodpowiedzialności za wyniki pracy szkoły;
 - 6) składanie ogółowi młodzieży sprawozdań z realizacji zadań.
5. Samorząd uczniowski wybiera spośród nauczycieli opiekuna, którego zadania polegają na:
 - 1) zapewnieniu warunków do samodzielnej działalności uczniów;
 - 2) udzielaniu pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrektora;

- 3) informowaniu członków samorządu o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
- 4) umożliwianiu swobodnego kontaktu z innymi organami Zespołu.

§ 13.

1. Organy Zespołu mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu jest koordynatorem współdziałania organów.
4. Współdziałanie organów Zespołu odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
5. Współdziałanie organów obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Zespołu ustala dyrektor.

§ 14.

1. Spory między organami Zespołu rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy ustalają formy ich rozstrzygnięcia między sobą.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w składzie uzależnionym od stron i typu konfliktu.
4. W toku rozwiązywania konfliktu obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania.
5. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
6. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
7. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Zespołu, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.
8. Spory kompetencyjne powstałe między dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Zajęcia prowadzone są w oddziałach przedszkolnych, klasowych, zespołach, grupach wychowawczych, przy współdziałaniu nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów oraz nauczycieli specjalistów.
3. Zespół organizuje dowóz uczniów do szkoły i ze szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe uregulowania określa wewnętrzna procedura.

§ 16.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektorów na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17.

Zespół realizuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bhp, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, zajęć pozalekcyjnych, w tym świetlicowych, wychowawczych i innych oraz przy zbiorowych wyjściach poza teren placówki;
- 2) nakłada na nauczycieli obowiązek pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) nakłada na pracowników pedagogicznych obowiązek informowania dyrektora o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia uczniów.

§ 18.

1. **Indywidualnym nauczaniem** obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Podstawą wydania przez dyrektora decyzji o objęciu ucznia nauczaniem indywidualnym jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na czas określony w orzeczeniu.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w szkole (do końca roku szkolnego 2017/18) lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Prowadzenie zajęć indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz nauczania uczniów klas I - III powierza się jednemu nauczycielowi.
7. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania szczegółowo określają przepisy.
8. Dziecko objęte nauczaniem w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wpisane jest w dzienniku grupy przedszkolnej.
9. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym jest uczniem szkoły i wpisany jest w dzienniku lekcyjnym odpowiedniego oddziału.
10. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze prowadzone są według zasad określonych w przepisach.

11. Dla każdego ucznia lub wychowanka objętego nauczaniem indywidualnym lub indywidualnymi zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi prowadzi się odrębny dziennik zajęć.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
13. Dyrektor Zespołu, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
14. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym, w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 19.

1. Działalność edukacyjna Zespołu określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania, w skład którego wchodzi programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania, dopuszczone do użytku w danej szkole lub przedszkolu przez dyrektora na wniosek nauczycieli.
2. Treści dydaktyczne i wychowawcze w przedszkolu lub w poszczególnych szkołach wynikają z odpowiednich podstaw programowych.
3. Nauczyciele wybierają programy wychowania przedszkolnego, programy nauczania ogólnego, programy nauczania dla zawodu oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Zaproponowane przez nauczycieli programy powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 20.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu oraz zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej oraz branżowej szkoły I stopnia;
 - 7) zajęcia doskonalące techniki szkolne i utrwalające umiejętności uczniów;
 - 8) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym.
2. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) religia;
 - 2) wychowanie do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, niż wyżej wymienione.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przez 60 minut prowadzi się:
 - 1) zajęcia wychowania przedszkolnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 4) zajęcia w świetlicy;
 - 5) zajęcia wychowawcze w internacie;
 - 6) pracę psychologa i pedagoga.
6. Godzina praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
7. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut, ale dopuszcza się możliwość skrócenia przerw do 5 minut ze względu na trudności komunikacyjne uczniów dojeżdżających spoza Legnicy, po zasięgnięciu opinii rodziców. W takiej sytuacji co najmniej dwie przerwy są dłuższe i trwają nie mniej niż 15 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Dzienny, bezpłatny czas pracy przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej i zajęć rewalidacyjnych, wynosi 5 godzin.
10. Czas pracy Ośrodka Rewalidacyjno- Wychowawczego wynosi nie mniej niż 8 godzin dziennie.

§ 21.

1. W Zespole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego opracowany w celu tworzenia odpowiedniego klimatu sprzyjającego podejmowaniu trafnej decyzji edukacyjno- zawodowej oraz odpowiedzialnemu i świadomemu planowaniu własnej kariery zawodowej przez uczniów, a także ograniczanie przypadkowości w decyzjach dotyczących formy i kierunku dalszego kształcenia podejmowanych przez młodzież.
2. System określa planowane działania w zakresie doradztwa zawodowego prowadzone przez doradcę zawodowego we współpracy z psychologiem, pedagogiem oraz wychowawcami klas.

§ 22.

1. Zawody, w których kształci szkoła ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.
2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu i przysposobienia do pracy prowadzi się w pracowniach szkolnych i na terenie zakładów pracy.
3. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
4. W szkole funkcjonują pracownie kucharskie, w których realizowane są zajęcia praktyczne.
5. Zajęcia praktyczne odbywają się także u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
7. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
8. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 4) wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

§ 23.

Zespół zapewnia wszystkim uczniom możliwość korzystania z :

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni zawodowych;
- 3) pracowni technicznych;
- 4) pracowni komputerowych;
- 5) świetlic;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) biblioteki;
- 8) szatni;
- 9) boiska szkolnego;
- 10) gabinetu pielęgniarstwa;
- 11) gabinetów terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i innych;
- 12) siłowni;
- 13) sali doświadczenia świata;
- 14) placu zabaw;
- 15) stołówki;
- 16) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 24.

1. Zespół prowadzi **bibliotekę**, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w pracowni multimedialnej;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli.
3. Zasady korzystania z biblioteki, w tym m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki, określa regulamin.
4. Prawo do korzystania z biblioteki mają uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy Zespołu.
5. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia z pracownią multimedialną.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem – bibliotekarzem na początku każdego roku szkolnego, uwzględniając obowiązujący w danym roku plan zajęć.
8. Podstawowe zasady funkcjonowania biblioteki są następujące:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej.
9. Uczniowie korzystają z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej na następujących zasadach:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością placówki;
 - 2) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 3) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych;
 - 4) biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
10. Do **zadań nauczyciela-bibliotekarza** należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) prowadzenie zajęć bibliotecznych dla uczniów;
 - 3) opiekowanie się czytelnią multimedialną;
 - 4) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa, opracowywanie analiz czytelniczych na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 5) stosowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa (konkursów, wystaw, spotkań literackich itp.) w celu popularyzacji czytelnictwa w szkole;
 - 6) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami poprzez m. in. wymianę wiedzy i doświadczeń, wspólne organizowanie imprez czytelniczych.
11. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.
12. W Zespole zorganizowana jest czytelnia.
13. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanego przez nauczycieli, koła zainteresowań, Samorząd Uczniowski, organizacje szkolne.

14. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
15. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.

§ 25.

1. Zespół prowadzi **światlice**, których czas pracy jest dostosowany do potrzeb uczniów.
2. Celem działalności światlic jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, a także stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej, wypoczynku przed i po lekcjach oraz rekreacji.
3. Do zadań światlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do systematycznego odrabiania zadań domowych;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach światlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie prawidłowych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym psychologiem.
4. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników zajęć w światlicy o liczbie analogicznej do liczby uczniów w oddziale szkolnym.
5. Światlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w światlicy ustala corocznie dyrektor.
7. Przyjmowanie uczniów do światlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
8. Do światlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności najmłodszy uczniowie i dzieci rodziców pracujących.
9. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do światlicy określa regulamin wewnętrzny światlicy.
10. Pracą światlicy kieruje wychowawca światlicy.
11. W światlicy prowadzi się dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. **Przedszkole specjalne** zapewnia w szczególności:
 - 1) organizowanie wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem, zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, z której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole lub dalszej formy rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, z wyłączeniem okresu przerw wynikających z kalendarza roku szkolnego (przerwy świąteczne, ferie, dni ustawowo wolne od zajęć).
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 7.30 do 12.30, w trakcie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Rodzice dzieci w wieku do 5 lat dokonują opłaty w wysokości 1 zł za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego ponad wymiar określony w ust.3, a wykraczających poza zakres zajęć w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust.4 o 50%, w przypadkach określonych w uchwale Rady Miejskiej Legnicy Nr XXVIII 281/17 z dnia 30.01.2017r.
6. Przedszkole organizuje jeden posiłek dziennie: obiad, który jest wydawany dziecku na wniosek rodzica.
7. Szczegółowe zasady wnoszenia opłaty za przedszkole oraz za wyżywienie określa umowa w sprawie świadczeń przedszkola zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka.
8. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci korzystających z zajęć dodatkowych lub posiłków w przypadku nieuregulowania przez rodziców jednomiesięcznych zaległości z tytułu opłat, po uprzednim wypowiedzeniu umowy, z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia.
9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub poziomu rozwoju intelektualnego.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi:
 - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 5) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 – 4 – nie więcej niż 5.
11. Przedszkole jest placówką publiczną feryjną, która do realizacji celów statutowych posiada pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem, w tym:
 - 1) sale do zajęć z wychowania przedszkolnego;
 - 2) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) gabinety do prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) salę do zabaw ruchowych.
12. W przedszkolu istnieje wewnętrzny system oceniania i motywowania, który kieruje się zasadami sprawiedliwości, obiektywności i jawności oceny dziecka, z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności intelektualnej.
13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
14. Dzieci przedszkolne mają prawo do zorganizowanego procesu rewalidacji w integracji ze społeczeństwem w możliwie największym stopniu.

15. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
16. Przedszkole organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i rewalidacji.
17. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 27.

1. **Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy** zapewnia wychowankom udział w zajęciach:
 - 1) rewalidacyjno- wychowawczych prowadzonych indywidualnie lub w zespołach;
 - 2) terapeutycznych i usprawniających ruchowo, dostosowanych do potrzeb wychowanków;
 - 3) rekreacyjnych.
2. Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy współpracuje z rodzicami wychowanków w zakresie realizacji działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
4. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
5. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
6. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
7. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
9. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.

§ 28.

1. **Internat** zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;

- 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
2. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie wychowankom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 5) uczenie wychowanków samodzielności, tolerancji oraz wyrabiania w nich poczucia odpowiedzialności.
 3. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami wychowanków i wychowawcą klasy.
 4. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza, obejmująca wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
 5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale przedszkola specjalnego lub szkoły specjalnej.
 6. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.
 7. W grupie wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem lub z zespołem Aspergera, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do przedszkola lub klas I – IV szkoły podstawowej, dodatkowo opiekę sprawuje pomoc wychowawcy.
 8. Opieka nocna, którą sprawuje wychowawca grupy, trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
 9. Do dyspozycji wychowanków są pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z nimi, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi. Pokoje mieszkalne są wyposażone w:
 - 1) łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową;
 - 2) szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka;
 - 3) szafy ubraniowe.
 10. W internacie znajdują się pomieszczenia:
 - 1) rekreacyjno-wypoczynkowe, odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
 - 2) umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka;
 - 3) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć;
 - 4) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
 - 5) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków;
 - 6) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.
 11. Pobyt wychowanka w internacie jest bezpłatny, rodzice ponoszą jedynie koszty wyżywienia. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka, możliwe jest ubieganie się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za wyżywienie.
 12. O częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za wyżywienie decyduje Prezydent Miasta Legnica na wniosek dyrektora Zespołu.
 13. W celu ustalenia odpłatności za wyżywienie należy przedłożyć w sekretariacie:

- 1) podanie do dyrektora Zespołu o częściowe lub całkowite zwolnienie z odpłatności za wyżywienie;
- 2) zaświadczenie o dochodach rodziny.

§ 29.

1. W Zespole zapewnia się uczniom i wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i przejawami patologii poprzez:
 - 1) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 3) kontakty z instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom i rodzinie;
 - 4) współpracę z policją ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za własne czyny i zdrowie.
2. Zespół realizuje, zgodnie z opracowaną strategią, działania wychowawcze i zapobiegawcze oraz interwencyjne wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami.
3. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w placówce polega na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 2) informowaniu o uzależnieniach i ich skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami wychowanków zagrożonych uzależnieniami;
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom;
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i wychowawców do przeciwdziałania uzależnieniom.
4. W przypadku zaistnienia w Zespole zagrożeń (przemoc, cyberprzemoc, narkotyki, gaz, materiały wybuchowe) stosowane są następujące procedury postępowania:
 - 1) o wystąpieniu zagrożenia należy natychmiast powiadomić dyrektora;
 - 2) dyrektor decyduje o trybie postępowania na podstawie obowiązujących przepisów i uregulowań;
 - 3) w sytuacjach kryzysowych, szczególnie gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki groźące uzależnieniem, dyrektor podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji.
5. W celu poprawy bezpieczeństwa wybrane budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer.

ROZDZIAŁ 5 PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 30.

1. W Zespole zatrudnia się :
 - 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli i wychowawców, psychologów, pedagogów i innych specjalistów;
 - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Obsady stanowisk wymienionych w ust 1. dokonuje dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Zespołu.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

5. Wszyscy pracownicy mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie placówki.
6. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania, utrzymanie obiektów Zespołu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników ustala dyrektor.

§ 31.

1. W Zespole utworzone zostały stanowiska wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kompetencje wicedyrektorów określa przydział czynności i obowiązków ustalany przez dyrektora.

§ 32.

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli na dany rok szkolny określa dyrektor z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
2. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły;
 - 2) wspierać każdego ucznia w rozwoju;
 - 3) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Praca nauczyciela podlega nadzorowi i ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Zespołu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza placówką w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wychowuje i naucza realizując wybrany program z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności oraz stanu zdrowia uczniów;
 - 2) podejmuje działania wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 3) ocenia osiągnięcia i postępy uczniów zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania;

- 4) przygotowuje uczniów do konkursów i zawodów oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 5) udziela uczniom indywidualnej pomocy w przewyciężaniu problemów w nauce;
 - 6) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 7) zdobywa kolejne szczeble awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) dokonuje wyboru programu nauczania oraz podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;
 - 9) dba o powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz o wyposażenie techniczne i materiałowe pracowni.
7. Nauczyciel w ramach czasu pracy i określonego przydziału czynności na dany rok szkolny zobowiązany jest do odbywania zebrań i konsultacji z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
 8. Nauczyciel ma także obowiązek:
 - 1) wypełniać dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) uczestniczyć w spotkaniach zespołów zadaniowych;
 - 4) współpracować z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 5) uczestniczyć w szkoleniach bhp organizowanych przez pracodawcę;
 - 6) dokonywać okresowych badań lekarskich.

§ 33.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
 - 1) gdy nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcje wychowawcy;
 - 3) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, dla poratowania zdrowia.
4. Wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną z uczniami i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy, a w szczególności:
 - 1) dba o uwzględnienie wyników badań psychologicznych, pedagogicznych i medycznych w planowaniu i realizacji działań edukacyjno-wychowawczych;
 - 2) organizuje i ukierunkowuje pracę uczniów oraz systematycznie kontroluje i ocenia realizowane zadania edukacyjne i rewalidacyjne;
 - 3) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami i nauczycielami w procesie rozpoznawania i diagnozowania potrzeb uczniów;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) pogłębia, doskonali i uzupełnia własną wiedzę;
 - 6) wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora.
5. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zadania wychowawcy polegają na:
 - 1) poznaniu warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
 - 2) poznawaniu rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczniów, ich osobowości, zainteresowań, mocnych i słabych stron;

- 3) konsultowaniu psychofizycznego rozwoju uczniów z psychologiem, pedagogiem oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia w jego klasie;
 - 4) monitorowaniu frekwencji uczniów;
 - 5) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
 - 6) współdziałaniu z nauczycielami w zakresie planowania i realizacji zindywidualizowanych działań wychowawczych dostosowanych do potrzeb zespołu uczniowskiego;
 - 7) planowaniu i organizowaniu wspólnie z uczniami i ich rodzicami przedsięwzięć służących rozwojowi społecznemu uczniów i integracji zespołu;
 - 8) reprezentowaniu uczniów oraz klasy na forum rady pedagogicznej i przed dyrektorem.
7. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców w realizacji programu wychowawczego;
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy indywidualnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań, warsztatów wyjazdowych.

§ 34.

1. Głównym zadaniem **wychowawców w internacie** jest organizowanie, na podstawie programu wychowawczego i miesięcznych planów pracy grup, codziennych zajęć oraz realizowanie celów opiekuńczo-wychowawczych i rewalidacyjnych poprzez dobór odpowiednich form, metod i treści.
2. Podstawowym warunkiem realizacji tych zadań jest wszechstronna znajomość wychowanków, ich warunków rodzinnych i sytuacji szkolnej.
3. Szczegółowe zadania wychowawcy obejmują:
 - 1) poznanie informacji dotyczących rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz stanu zdrowia;
 - 2) uwzględnienie w działalności wychowawczej wyników badań psychologicznych, pedagogicznych, medycznych i własnych obserwacji;
 - 3) poznanie osobowości wychowanków, ich mocnych i słabych stron, a także zdolności i zainteresowań;
 - 4) przeprowadzanie systematycznych konsultacji ze specjalistami na temat psychofizycznego rozwoju podopiecznych;
 - 5) prowadzenie systematycznej obserwacji ich zachowań i postępów w rozwoju;
 - 6) organizowanie zajęć wychowawczych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i predyspozycji wychowanków;
 - 7) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań odpowiednio do możliwości psychofizycznych oraz kształtowanie postaw;
 - 8) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu;
 - 9) opieka nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
 - 10) informowanie rodziców/opiekunów o zachowaniu, postępach w nauce oraz stanie zdrowia ich dzieci.
4. Do zadań wychowawcy w internacie należy także:
 - 1) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących grupy, a w szczególności systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 2) współpraca w organizowaniu pracy sekcji samorządu uczniowskiego;

- 3) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy;
- 4) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 5) wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu.

§ 35.

1. Nauczyciele Zespołu pracują w różnych **zespołach zadaniowych** w zależności od potrzeb.
2. W placówce funkcjonują zespoły:
 - 1) nauczycieli prowadzących zajęcia w przedszkolu, w szkole, w internacie i w ORW;
 - 2) diagnostyczno – prognostyczne;
 - 3) wychowawcze;
 - 4) wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) ewaluacyjne;
 - 6) kontrolne;
 - 7) inne, zależnie od potrzeb, powołane przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie zebrań zgodnie z potrzebami Zespołu, nauczycieli lub uczniów;
 - 2) opracowanie dokumentów, raportów, sprawozdań, wniosków itp.;
 - 3) opracowywanie form i kryteriów kontroli i ewaluacji;
 - 4) dokonywanie pomiaru dydaktycznego, opracowanie jego wyników oraz opracowywanie programów doskonalących i naprawczych;
 - 5) opracowywanie raportów z kontroli i ewaluacji wewnętrznej i przedstawianie ich radzie pedagogicznej.

§ 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w przedszkolu lub w szkołach tworzą **zespoły**, których zadaniem jest w szczególności: ustalenie zestawu programów nauczania i wychowania, współpraca w zakresie opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego wychowanka/ucznia, modyfikowanie programów, w miarę potrzeb oraz okresowa ocena rozwoju i postępów ucznia.
2. Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach wychowania, rewalidacji i edukacji dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. **Zespół diagnostyczno-prognostyczny** zajmuje się w szczególności:
 - 1) diagnozowaniem indywidualnych potrzeb uczniów w zakresie udziału w zajęciach rewalidacyjnych;
 - 2) oceną osiągnięć i postępów uczniów;
 - 3) planowaniem i ukierunkowaniem oddziaływań terapeutycznych;
 - 4) prowadzeniem doradztwa dla rodziców;
 - 5) współpracą z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
4. **Zespół wychowawczy** zajmuje się w szczególności:
 - 1) omawianiem i podejmowaniem decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów i wychowanków;
 - 2) wnioskowaniem o diagnozę problemu dziecka w poradni specjalistycznej, kierowaniem sprawy do policji lub do sądu rodzinnego;
 - 3) dokonywaniem okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole, tj. analizy wskaźników ocen zachowania i frekwencji w oparciu o informacje od wychowawców;
 - 4) dokonywaniem okresowej analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożeń problemami społecznego niedostosowania;

- 5) dokonywaniem okresowej analizy problemów edukacyjnych uczniów ze środowisk problemowych.
5. **Zespół wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli**, któremu przewodniczy lider WDN zajmuje się:
 - 1) rozpoznawaniem potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia warsztatu pracy i podnoszenia kwalifikacji;
 - 2) organizowaniem i przeprowadzaniem szkoleń.
6. Zadaniem **zespołów ewaluacyjnych** jest planowanie i realizacja wewnątrzszkolnych działań badających funkcjonowanie Zespołu w wybranych obszarach w celu doskonalenia jakości pracy placówki.
7. W internacie oraz w Ośrodku Rewalidacyjno - Wychowawczym działają **zespoły wychowawców**, do zadań których należą w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy;
 - 2) określanie form pracy z wychowankiem;
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy i wybór skutecznych form pomocy;
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami, szkołą i środowiskiem lokalnym;
 - 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w zespole;
 - 6) ustalanie, na wniosek rodziców, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą po opuszczeniu przez niego placówki.

§ 37.

1. W Zespole funkcjonuje **zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**, powoływany przez dyrektora.
2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) udzielanie rodzicom specjalistycznej informacji dotyczącej problemów rozwojowych dziecka;
 - 2) wskazywanie właściwych dla dziecka i jego rodziny form kompleksowej, specjalistycznej pomocy, w szczególności rehabilitacyjnej, terapeutycznej, fizjoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
 - 3) ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 4) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

- c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 6) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 7) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
 5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 38.

1. W zależności od potrzeb Zespół może zatrudniać nauczycieli– specjalistów, do zadań których należy planowanie i realizacja **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, a w szczególności:
 - 1) organizacja i prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 2) współpraca w zakresie opracowania diagnozy i organizowania pomocy odpowiednio do indywidualnych potrzeb ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
3. Nauczyciele-specjaliści realizują zadania wyszczególnione w ust 1. oraz zadania diagnostyczno-terapeutyczne prowadzone według obowiązujących planów i programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do rozpoznanych potrzeb uczniów.
4. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 9) opracowanie i nadzorowanie realizacji indywidualnych programów pracy z uczniami sprawiającymi poważne trudności wychowawcze;
 - 10) współpraca z różnymi poradniami specjalistycznymi i zakładami opieki zdrowotnej;
 - 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie poradnictwa wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego i rozwojowego;
 - 12) opracowywanie i przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły.
5. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
- 1) systematyczne 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zadaniem **nauczycieli-specjalistów** jest popularyzowanie wiedzy na temat specyfiki rozwoju i potrzeb wychowanków wśród nauczycieli, wychowawców i rodziców.
7. Zespół tworzy warunki do integrowania poczyną nauczycieli z działaniami nauczycieli-specjalistów.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów działań

- podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) udział w przygotowaniu oraz realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 7) systematyczne dokumentowanie przebiegu realizacji zajęć we właściwych dziennikach wraz z dokonaniem oceny postępów i wnioskami do dalszej pracy;
 - 8) przekazanie oceny postępów i wniosków do dalszej pracy wychowawcy klasy danego ucznia przed zebraniem zespołu, planującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną na kolejny rok szkolny.
9. W przedszkolu oraz w klasach I – IV szkoły podstawowej dla uczniów:
- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- zatrudnia się dodatkowo **pomoc nauczyciela**.

§ 39.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz nauczyciele-specjaliści wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym współpracują w realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z rodzicami oraz z kuratorami sądowymi, asystentami rodziny, Pogotowiem Opiekuńczym, domami dziecka, MOPS, GOPS oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca obejmuje wymianę informacji, planowanie zintegrowanych oddziaływań wspierających rozwój ucznia, ustalanie metod pracy oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i innej, zależnie od potrzeb.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 40.

1. Podstawą przyjęcia do szkoły jest skierowanie wydane przez organ prowadzący na podstawie:
 - 1) wniosku rodzica o skierowanie do szkoły;
 - 2) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do kształcenia w szkole branżowej kwalifikuje się uczniów na podstawie następujących dokumentów:
 - 1) orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej kwalifikującej do nauki zawodu w określonym kierunku, zgodnie z predyspozycjami kandydata;
 - 3) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydanego przez Zespół do Spraw Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności;
 - 4) zaświadczenia lekarskiego wydanego przez specjalistę medycyny pracy stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 5) świadectwa ukończenia, w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 - gimnazjum, od 2019/2020 - szkoły podstawowej;
 - 6) wniosku i CV kandydata.

3. Do kształcenia w szkole przysposabiającej do pracy kwalifikuje się uczniów na podstawie:
 - 1) orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydanego przez Zespół do Spraw Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności;
 - 3) zaświadczenia lekarskiego wydanego przez specjalistę medycyny pracy stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 4) świadectwa ukończenia, w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 - gimnazjum, od 2019/2020 - szkoły podstawowej;
4. Zespół stwarza nowoprzyjętym uczniom i wychowankom warunki do adaptacji w placówce.

§ 41.

1. Cięża i macierzyństwo wychowanki nie wyklucza jej z dalszego pobytu w placówce.
2. Zespół zapewnia wychowance będącej w ciąży stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa.

§ 42.

1. Skreślenie z listy uczniów na umotywowany wniosek wychowawcy lub pedagoga, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i rozpatrzeniu sprawy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej następuje w przypadku:
 - 1) ucznia pełnoletniego, który nie rokuje ukończenia szkoły;
 - 2) ucznia pełnoletniego, za poważne naruszenie dyscypliny.
2. Wykreślenie ucznia z ewidencji następuje także w przypadku rezygnacji rodziców lub na uzasadnioną prośbę pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor.
4. Pobyt wychowanka w internacie ustaje z powodu skreślenia z listy uczniów szkoły, do której uczęszczał.

§ 43.

1. Pełnoletniemu wychowankowi przysługuje prawo do samodzielnego przechodzenia z internatu do szkoły na zajęcia lekcyjne i na praktyki zawodowe oraz do samodzielnego powrotu z wymienionych zajęć.
2. W razie samowolnego opuszczenia placówki lub niezgłoszenia się wychowanka do internatu w wyznaczonym terminie pedagog:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 2) powiadamia o tym fakcie dyrektora, a w ciągu 24 godzin rodziców lub placówkę sprawującą opiekę całkowitą.

§ 44.

Uczeń ma **prawo** do:

- 1) bezpiecznych warunków nauki i pobytu w placówce;
- 2) edukacji w zakresie szkoły podstawowej, szkoły branżowej lub szkoły przysposabiającej do pracy;
- 3) pełnej rewalidacji zgodnie z jego potrzebami i zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) rozwijania zainteresowań;
- 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 7) poszanowania godności osobistej, dyskrecji w sprawach dotyczących jego sytuacji rodzinnej;
- 8) zapewnienia opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychofizycznej;
- 9) rzetelnej informacji, jawnej i umotywowanej oceny;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) wyrażania swojej opinii, swobody myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, uznania i zachowania tożsamości narodowej;
- 13) wniesienia skargi w związku z naruszeniem jego praw.

§ 45.

Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, systematycznie przygotowywać się do zajęć i bezzwłocznie usprawiedliwiać nieobecności;
- 2) przychodzić na zajęcia w stosownym ubraniu i dbać o estetykę ubioru;
- 3) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć;
- 4) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów i przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 5) szanować mienie szkolne i własność kolegów;
- 6) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, nosić przybory, odzież oraz wymagane obuwie;
- 7) podczas zajęć i przerw respektować polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników;
- 8) w godzinach zajęć przebywać na terenie szkoły, a na ewentualne zwolnienie z zajęć i opuszczenie budynku każdorazowo uzyskiwać zgodę wicedyrektora;
- 9) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego oraz regulaminów placówki;
- 10) wyrównać straty i szkody wyrządzone złym zachowaniem lub nieprzestrzeganiem regulaminu;
- 11) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobrą tradycję;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu oraz rówieśnikom.

§ 46.

1. Uczeń może być **nagradzany** za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę w szkole i poza nią;
 - 3) wybitne osiągnięcia w przeglądach artystycznych, konkursach przedmiotowych, w spartakiadach i turniejach sportowych itp.;
 - 4) obowiązkowość;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz np.: wystawy prac plastycznych, występy artystyczne itp.;
 - 6) stuprocentową frekwencję.
2. Nagrody przyjmują formę:
 - 1) dyplomu uznania dla ucznia;
 - 2) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 3) informacji w gablocie szkolnej, na tablicy ogłoszeń lub w gazetce samorządu uczniowskiego; wpisu w Księdze Sukcesów;
 - 4) nagrody rzeczowej;

3. Za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce, co najmniej 4.75, uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem oraz, w miarę możliwości, nagrodę rzeczową.
4. Uczeń uznany uchwałą rady pedagogicznej za najlepszego w minionym roku szkolnym może otrzymać Stypendium naukowe Prezydenta Miasta Legnicy.
5. Uczniowie mogą również otrzymać dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową za:
 - 1) szczególnie aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 2) uzyskanie czołowych miejsc w konkursach szkolnych;
 - 3) za szczególne prospołeczne zachowania.
6. Równoległe do w/w systemu nagród w szkołach i internacie stosuje się ocenianie punktowe z zachowania.

§ 47.

1. **Nagrody i kary** przyznaje i nakłada dyrektor, na wniosek organów Zespołu lub po zasięgnięciu ich opinii.
2. Za nieprzestrzeganie ustalonych norm zachowania uczeń może zostać ukarany, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 2) łamanie przyjętych w szkole regulaminów i zarządzeń;
 - 3) nieodpowiednie zachowanie w szkole oraz poza nią;
 - 4) naruszenie ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych;
 - 5) stosowanie cyberprzemocy tj. celowego ataku na konkretną osobę z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych;
 - 6) nieprzestrzeganie statutu.
3. Dolegliwość kar uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, wysokości szkody oraz pobudek i sposobu postępowania ucznia/wychowanka.
4. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do przeprosin i zadośćuczynienia.
6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub placówki zobowiązany jest do pokrycia w całości (lub w części) wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor lub inny członek zespołu kierowniczego.
7. Wobec ucznia, który naruszał lub nie dopełniał obowiązków ucznia, można w ciągu roku szkolnego zastosować **karę** w postaci:
 - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy z zawiadomieniem rodziców;
 - 2) rozmowy dyscyplinującej w obecności pedagoga, psychologa i rodziców;
 - 3) upomnienia lub nagany dyrektora;
 - 4) udzielenia pisemnej nagany z powiadomieniem rodziców;
 - 5) zawieszenia ucznia w prawach do udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, środowisko;
 - 6) skreślenia z listy uczniów (w przypadku uczniów pełnoletnich).
8. O poważnym naruszeniu przez ucznia dyscypliny i porządku Zespołu wywierającym szkodliwy wpływ na kolegów może zostać powiadomiony Sąd Rodzinny i Nieletnich.
9. Pedagog w opinii sporządzonej dla Sądu Rodzinnego i Nieletnich po spotkaniu zespołu wychowawczego z udziałem wychowawcy klasy, rodzica i kuratora, po konsultacjach z dyrektorem może sugerować konieczność przeniesienia ucznia do innej placówki.
10. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej placówki kieruje do kuratora oświaty dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
11. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia lub skreślenie go z listy uczniów może być nierealizowanie obowiązku nauki, poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprawianie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub własnego;
 - 4) agresja i przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
12. Trzykrotne zawieszenie pełnoletniego ucznia w prawach ucznia może skutkować usunięciem ze szkoły decyzją rady pedagogicznej.
 13. W wyjątkowych sytuacjach, które wskazują na posiadanie przez ucznia środków odurzających lub zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających w szkole, dopuszcza się przeszukanie ucznia i jego rzeczy w obecności rodzica albo co najmniej dwóch dorosłych osób. O zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni rodzice ucznia.
 14. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
 15. Uczniowie pełnoletni naruszający normy prawne podlegają prawu karnemu.
 16. Dyrektor może wstrzymać lub zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy lub prawnego opiekuna.

§ 48.

1. obrońcą praw uczniów jest Rzecznik Praw Ucznia, wybierany przez uczniów klas od IV szkoły podstawowej – do III szkoły branżowej spośród nauczycieli w tajnym głosowaniu.
2. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata.
3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone może złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia w formie ustnej lub pisemnej.
4. Skargi uczniów rozpatrywane są w terminie do 7 dni.
5. Uczeń niezadowolony z rozstrzygnięcia Rzecznika może złożyć pisemne odwołanie do dyrektora w ciągu 7 dni.
6. Dyrektor rozstrzyga spór w ciągu 7 dni. Jego orzeczenie jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 7 ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 49.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zgodne z przepisami prawa oświatowego, podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz innymi dokumentami dotyczącymi oceniania.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są znane nauczycielom, uczniom i rodzicom.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
 5. W przypadku uczniów przechodzących z innych szkół, różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem.

§ 50.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz :
 - 1) dostarczanie mu informacji zwrotnej o postępach w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz o zachowaniu;
 - 2) określanie mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz motywowanie do osiągania postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) ustalanie kierunków dalszej pracy i pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) wskazywanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 5) dostarczenie rodzicom/ opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
2. Nauczyciele indywidualnie wprowadzają swoje rozwiązania dotyczące formy przekazywanej informacji zwrotnej uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 51.

1. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału programowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) umiejętność komunikowania się i przekazywania wiadomości;
 - 5) aktywność i wkład pracy ucznia.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
 - 2) uzasadnienie oceny za pracę pisemną zawiera informację, co zostało napisane dobrze, jakie błędy uczeń popełnił w danej pracy i jak powinien je poprawić.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę opisując umiejętności, wiedzę i zaangażowanie ucznia w odniesieniu do skali oceniania.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu:
 - 1) podczas zebrań i konsultacji;
 - 2) w innym czasie, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.

§ 52.

1. **Nauczyciele** na pierwszej lekcji organizacyjnej w klasach od IV szkoły podstawowej do III szkoły branżowej informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Przedmiotowych systemach oceniania, które określają:
 - a) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) wagę ocen, wraz ze stosowanymi skrótami,
 - c) zasady stosowania znaków „+” i „-” w ocenianiu bieżącym,
 - d) sposób ustalania ocen semestralnych i rocznych,
 - e) sposoby korygowania braków i poprawiania wyników niekorzystnych,
 - f) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe systemy oceniania dla poszczególnych klas są dostępne w gabinetach przedmiotowych u nauczycieli i wychowawców klas.
3. Uczniowie i rodzice potwierdzają zapoznanie z w/w informacjami podpisem.

§ 53.

1. Zespół prowadzi dla każdego ucznia/wychowanka dokumentację dotyczącą postępów w rozwoju, osiągnięć edukacyjnych i zmian jego postawy, sporządzaną przez wychowawcę klasy/ grupy.
2. Dokumentacja oceny opisowej w klasach I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz na wszystkich etapach nauczania dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym składa się z:
 - 1) kart ocen opisowych,
 - 2) arkuszy ocen,
 - 3) opisowych świadectw.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) wypracowanie;
 - 3) kartkówka;
 - 4) test;
 - 5) sprawdzian;
 - 6) praca klasowa;
 - 7) ćwiczenia praktyczne;
 - 8) praca domowa;
 - 9) inne, przewidziane w programie nauczania.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się według następujących zasad:
 - 1) prace klasowe są poprzedzone lekcją powtórzeniową i zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej – nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi;
 - 2) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa;
 - 3) sprawdzian z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
5. Sprawdziany i testy ocenia się przyjmując jednakową skalę:

POPRAWNE ODPOWIEDZI W %	STOPIEŃ	OCENA CYFROWA
100% + zadanie dodatkowe	celujący	6
100% - 91%	bardzo dobry	5
90% - 71%	dobry	4

70% - 51%	dostateczny	3
50% - 31%	dopuszczający	2
30% - 0%	niedostateczny	1

6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie, pracy klasowej lub teście z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona) powinien go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły po uzgodnieniu terminu i sposobu z nauczycielem. Odmowa napisania pracy lub nieobecność nieusprawiedliwiona na sprawdzianie jest podstawą do wstawienia cząstkowej oceny niedostatecznej.
7. Poprawione i ocenione prace kontrolne, testy i sprawdziany powinny zawierać: datę, skalę ocen oraz określoną liczbę punktów za każde zadanie; uczniowie otrzymują je do wglądu w czasie lekcji, w terminie 7 dni od daty ich przeprowadzenia, a rodzice według zasad określonych w § 52 ust.4.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, testy i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
9. Oceny prac pisemnych wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są w dzienniku kolorem czerwonym.
10. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym; dodatkowo gromadzi informacje o zachowaniu uczniów w teczce wychowawcy.
11. Ponadto, dla każdego ucznia na wszystkich etapach kształcenia, celem rejestracji osiągnięć ucznia prowadzi się przez cały czas jego pobytu w szkole obserwacje odnotowywane w Karcie osiągnięć ucznia, dotyczące zmiany jego postawy, nabywanej wiedzy, opanowywanych umiejętności oraz występujących zaburzeń i utrudnień rozwojowych.

§ 54.

1. **Wychowawcy klas** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania **zachowania**;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 55.

1. Ustala się następujące zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkołach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) bieżące postępy ucznia ocenia się w dzienniku lekcyjnym stosując oceny cyfrowe w skali sześciostopniowej;
 - 3) ocenianie bieżące oprócz ocen cyfrowych stosowanych w dzienniku może mieć dodatkowo formę opisową stosowaną w zeszytach, ćwiczeniach i sprawdzianach uczniów.
2. Od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Lp.	OCENA SŁOWNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
1.	stopień <i>celujący</i>	6	cel
2.	stopień <i>bardzo dobry</i>	5	bdb

3.	stopień <i>dobry</i>	4	db
4.	stopień <i>dostateczny</i>	3	dst
5.	stopień <i>dopuszczający</i>	2	dop
6.	stopień <i>niedostateczny</i>	1	ndst

3. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Kryteria uzyskania poszczególnych ocen są następujące:
 - 1) stopień celujący – uczeń osiąga sukcesy zdecydowanie przekraczające standardowe osiągnięcia w nauczaniu;
 - 2) stopień bardzo dobry – uczeń osiąga duże postępy, przekracza standardowe osiągnięcia w nauczaniu;
 - 3) stopień dobry – uczeń osiąga średnie postępy na standardowym poziomie nauczania;
 - 4) stopień dostateczny – uczeń spełnia wymagania podstawowe, osiąga małe postępy;
 - 5) stopień dopuszczający – uczeń nie spełnia wymagań podstawowych, ale nie przekreśla to postępów;
 - 6) stopień niedostateczny – uczeń nie spełnia wymagań koniecznych, co uniemożliwia postępy.
5. Oceny klasyfikacyjne ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć praktycznej nauki zawodu należy 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.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a także z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
9. Jeśli w/w zajęcia oraz lekcje religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie zwolnieni z tych zajęć oraz nieuczestniczący w lekcjach religii mogą przychodzić do szkoły później, a wychodzić wcześniej tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 56.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości intelektualnych oraz potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, i uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (dalej: IPET).
2. IPET dla każdego ucznia opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy/ grupy.
3. Zespół opracowuje IPET uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, która określa indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia, a także zakres

i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczyciela oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole; lub
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.
5. IPET określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

§ 57.

1. Ustala się następujące zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkołach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - 1) na wszystkich etapach nauczania oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) ocena opisowa uwzględnia możliwości ucznia, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą lecz nagrodą.
2. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;

- 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
 - 4) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
4. Ocena bieżąca:
 - 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach;
 - 3) jest słowną motywacją do aktywności i wysiłku, stymulującą jego rozwój.
 5. Nauczyciele mogą stosować równoległe oceny cyfrowe w skali 1 – 6 jako oceny bieżące za wykonaną pracę, według ustalonych kryteriów:
 - 1) 6 - wzorowo- uczeń wykonuje zadanie samodzielnie i w dobrym tempie, opanował/a umiejętności bezbłędnie;
 - 2) 5 – bardzo dobrze - uczeń wykonuje zadanie w całości przy pomocy niewielkiej podpowiedzi;
 - 3) 4 – dobrze- uczeń wykonuje zadanie w całości przy niewielkiej pomocy, popełnia drobne błędy;
 - 4) 3 – dostatecznie- uczeń wykonuje zadanie z pomocą prowadzącego, popełnia liczne błędy lub nie doprowadza zadania do końca;
 - 5) 2 – słabo - uczeń podejmuje liczne próby, wykonuje zadanie nieporadnie i częściowo;
 - 6) 1 – bardzo słabo- uczeń nie jest w stanie ze względu na występujące dysfunkcje, osiągnąć przewidzianych umiejętności.
 6. Osiągnięcia ucznia są oceniane przez zespół nauczycieli i specjalistów, wspierających rozwój ucznia, z uwzględnieniem stopnia jego niepełnosprawności oraz czasu i zakresu stosowanych oddziaływań rewalidacyjnych.
 7. Nauczyciele do 30 września dokonują wstępnej oceny poziomu rozwoju ucznia, uwzględniając wyniki badań psychologiczno-pedagogicznych i zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, planują zadania programowe na każdy semestr indywidualnie dla każdego ucznia.
 8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców z Indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym (dalej: IPET) dziecka.
 9. Stopień realizacji wymagań edukacyjnych zawartych w IPET jest punktem odniesienia do konstruowania oceny opisowej.
 10. Wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli:
 - 1) są opisem pożądanych zmian w wiedzy, umiejętnościach i postawach ucznia;
 - 2) precyzyjnie określają zakres treści kształcenia do opanowania, ukazując, czego uczeń powinien się nauczyć.
 11. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.

§ 58.

1. Dla każdego uczestnika **zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**, do 30 września każdego roku szkolnego, opracowuje się Indywidualny program rewalidacyjno-wychowawczy (dalej: IPRW) zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
2. IPRW opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy funkcjonalnej oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

3. IPRW opracowuje się na cały rok szkolny, zawiera on zakres działań zaplanowanych do realizacji podczas zajęć rewalidacyjno –wychowawczych:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
4. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, na koniec I i II semestru, na podstawie dokumentacji zajęć, w tym IPRW , nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają rodziców z IPRW oraz semestralnie z oceną funkcjonowania uczestnika zajęć.

§ 59.

1. Śródroczna i roczna **ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia PPP o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
4. W klasach I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz na wszystkich etapach kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Lp.	OCENA SŁOWNA	SKRÓT
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

6. Kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania są następujące:
- 1) zachowanie **wzorowe** – uczeń jest wzorem do naśladowania dla kolegów, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, współuczestniczy w organizowaniu imprez na terenie szkoły;
 - 2) zachowanie **bardzo dobre** – uczeń przestrzega obowiązujących zasad zachowania, odznacza się wysoką kulturą osobistą, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (bierze udział w konkursach, zawodach);
 - 3) zachowanie **dobre** – uczeń stara się zachowywać zgodnie z przyjętymi normami, wykazuje aktywność społeczną na rzecz klasy i szkoły, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, stara się nie spóźniać na zajęcia, godnie reprezentuje klasę w konkursach i w apelach;
 - 4) zachowanie **poprawne** – uczeń zazwyczaj stara się przestrzegać regulaminu szkoły, stara się usprawiedliwiać nieobecności, nie spóźnia się na kolejne lekcje w ciągu dnia, jego zachowanie nie narusza obowiązujących zasad;
 - 5) zachowanie **nieodpowiednie** – uczeń nie przestrzega regulaminu szkoły, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, ma nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na pierwsze i kolejne zajęcia, wykazuje brak kultury osobistej i brak szacunku wobec osób dorosłych i rówieśników;
 - 6) zachowanie **naganne** – uczeń nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm zachowywania się, wagaruje i/lub przejawia zachowania demoralizujące, wchodzi w konflikt z prawem, nie wykazuje pozytywnych reakcji na działania dyscyplinujące.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 60.

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Rodzice mogą otrzymywać informacje o osiągnięciach i postępach syna/córki na bieżąco korzystając z dostępu do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice informowani są o osiągnięciach i postępach uczniów co najmniej dwa razy w roku szkolnym podczas zebrań oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.

5. Wychowawca klasy podczas zebrania z rodzicami na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.
6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy **pisemnie** informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub braku podstaw do klasyfikacji.
7. Na wysłanej pocztą informacji do rodziców powinna być zawarta adnotacja, zobowiązująca ich do osobistego lub telefonicznego kontaktu z wychowawcą - w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od daty otrzymania przesyłki.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonych dla niego stopniach semestralnych.
9. W dniu zakończenia roku szkolnego rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 61.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się **klasyfikację** uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczną - w przedostatnim tygodniu I semestru;
 - 2) roczną - w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz na wszystkich etapach edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i sformułowaniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Jeżeli jednak mimo nieobecności są oceny dające podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej to nauczyciel może ucznia klasyfikować.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Dla ucznia branżowej szkoły I stopnia 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.
13. Klasyfikowanie nie dotyczy wychowanków Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczego.
14. W ostatnim tygodniu każdego semestru dokonuje się analizy postępów każdego wychowanków Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczego.

§ 62.

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na **egzamin klasyfikacyjny**, jeśli uczeń na piśmie zobowiąże się do systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia szkoły branżowej nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. 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.
5. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych: konieczny, podstawowy rozszerzający, dopełniający, obejmujących pytania egzaminacyjne.
6. Pytania egzaminacyjne lub ćwiczenia praktyczne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie był klasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje świadectwa.

§ 63.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen o najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia i jego osiągnięcia edukacyjne po konsultacji z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
8. Na wszystkich etapach kształcenia dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Uczeń, który ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, i który uzyskuje oceny uznane za pozytywne, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową lub branżową szkołę I stopnia jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia po konsultacji z rodzicami.
13. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można uczniowi przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
 - 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.
15. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu opinii zespołu diagnostyczno-prognostycznego oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, nie później niż:
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
 - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W szkole branżowej egzamin poprawkowy uczeń może zdawać również po klasie programowo najwyższej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W szkole branżowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, rada pedagogiczna **może** jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65.

1. Uczeń ma prawo do przystąpienia do **sprawdzianu wiadomości i umiejętności**, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest zdaniem jego lub rodziców zaniżona.
2. Prawo do sprawdzianu nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną - uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian przeprowadza zespół powołany przez dyrektora. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Zadania (ćwiczenia praktyczne) przygotowuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkiem zespołu. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu zespół sprawdzający może podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
9. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym, określonym przez dyrektora terminie (z wyłączeniem uczniów klas programowo najwyższych).

§ 66.

1. **Zmiana oceny klasyfikacyjnej zachowania** może nastąpić na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog i psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 67.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się **egzamin ósmoklasisty**.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
4. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
5. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
6. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
7. Prace egzaminacyjne uczniów przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 68.

1. **Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe**, zwany dalej „egzaminem zawodowym” jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie. Zakres wiedzy i umiejętności został ustalony w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3. Część pisemna trwa 60 minut i jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Część pisemna może być zdawana z wykorzystaniem wydrukowanych papierowych arkuszy egzaminacyjnych lub przy komputerze.
4. Część praktyczna polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym, na stanowisku egzaminacyjnym.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania mają prawo przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia. Szczegółowe sposoby dostosowania są wymienione w komunikacie dyrektora CKE.
6. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego powinien:
 - 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego;
 - 2) złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi Zespołu, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.
7. Absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego powinien:
 - 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego;
 - 2) złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi OKE, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
 - 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.
8. Do deklaracji należy dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, które mogą być podstawą przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb zdającego.
9. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył.
10. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 60 minut, ale może być przedłużony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego o czas określony przez Dyrektora Komisji Centralnej.
11. Wynik etapu pisemnego ustala komisja okręgowa po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi, na podstawie liczby punktów uzyskanych z każdej części tego etapu.
12. Do etapu praktycznego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w ośrodkach egzaminacyjnych wyznaczonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu.
13. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza OKE we Wrocławiu. Wynik ten jest ostateczny.
14. Zdający zdał egzamin zawodowy jeżeli uzyskał:
 - 1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego);
 - 2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
15. W przypadku, gdy zdający zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Na wniosek absolwenta do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dołącza się Europass – Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, sporządzony na podstawie opisu kwalifikacji absolwenta albo opisu zawodu, określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.

ROZDZIAŁ 8 RODZICE UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW

§ 69.

1. Podstawą współpracy nauczycieli i wychowawców z rodzicami są kontakty osobiste, których celem w szczególności jest:
 - 1) poznanie rodziców oraz ustalenie potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ich dzieci,
 - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami statutowymi Zespołu;
 - 3) przekazywanie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce, potrzeb zdrowotnych;
 - 4) ułatwianie rodzicom uzyskania informacji i porad specjalistycznych dotyczących ich dzieci.
2. Formy współpracy z rodzicami uczniów są następujące:
 - 1) indywidualne konsultacje z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami;
 - 2) planowe spotkania z wychowawcą oddziału/ grupy – zebrania i konsultacje;
 - 3) indywidualne rozmowy wynikające z bieżących potrzeb, po ustaleniu terminu;
 - 4) wizyty w domu ucznia/wychowanka za zgodą rodziców;
 - 5) korespondencja za pośrednictwem e-dziennika, poczty e-mail i listowna;
 - 6) rozmowy telefoniczne;
 - 7) włączanie rodziców do udziału w życiu szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) współtworzenia programów wychowania i profilaktyki;
 - 2) znajomości zadań statutowych Zespołu;
 - 3) bezpośredniego kontaktu z nauczycielami i wychowawcami;
 - 4) korzystania z fachowej pomocy nauczycieli specjalistów;
 - 5) uczestnictwa w działalności społecznych organów Zespołu;
 - 6) zrzeszania się w stowarzyszenia i organizacje wspomagające działalność Zespołu;
 - 7) udziału, jako obserwatorzy, w otwartych zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych i pozalekcyjnych, za zgodą dyrektora, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem;
 - 8) współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Zespołu.
4. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 70.

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) w wyznaczonym terminie dopełniać czynności związanych ze zgłaszaniem się dziecka do szkoły;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły, a w przypadku nieobecności usprawiedliwienia jej pisemnie lub osobiście;
 - 3) dbać o właściwe przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, interesować się jego postępami w nauce;
 - 4) wyposażyć dziecko w niezbędną odzież i materiały oraz przybory szkolne;
 - 5) uczestniczyć w organizowanych przez nauczycieli i wychowawców zebraniach, konsultacjach i zebraniach zespołu wychowawczego;
 - 6) systematycznie kontaktować się z wychowawcami oraz z pedagogiem na pisemne wezwanie;

- 7) wypełniać zlecenia zdrowotne i pedagogiczne podjęte przez nauczycieli, specjalistów i służbę zdrowia;
 - 8) wspierać dziecko w wypełnianiu zadań wynikających ze statutu Zespołu.
2. Wobec rodziców, którzy niedostatecznie wypełniają swoje obowiązki wobec dzieci zastosowane mogą być środki w postaci powiadomienia instytucji takich jak: sąd, policja, Urząd Miasta itp.

§ 71.

Spotkania z rodzicami organizowane są zgodnie z harmonogramem w formie zebrań informacyjnych lub konsultacji oraz w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ 9 DOKUMENTACJA ZESPOŁU

§ 72.

1. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
2. Za dokumentację pedagogiczną odpowiadają pracownicy pedagogiczni.
3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, przedłużenia uczniowi okresu nauki oraz ukończenia szkoły.
4. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoły wydają uczniom świadectwa według wzorów określonych odrębnymi przepisami.

§ 73.

1. Dokumentacja pedagogiczna Zespołu może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór;
 - 2) rodzicom uczniów w części dotyczącej informacji o przebiegu ich nauczania;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
2. Dokumentację pedagogiczną udostępnia się na terenie Zespołu w obecności dyrektora lub ustalonej przez niego osoby.

§ 74.

Sposób przechowywania dokumentacji Zespołu regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 10 KLASY DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§ 75.

1. Do klas dotychczasowych gimnazjów, o których mowa w § 2 ust.2. stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego statutu.
2. Kształcenie w klasach dotychczasowych gimnazjów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne lub za poważne naruszenie dyscypliny, na umotywowany wniosek wychowawcy lub pedagoga, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rozpatrzeniu sprawy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Decyzję o skreśleniu z listy podejmuje dyrektor.

§ 76.

1. W klasie trzeciej jest przeprowadzany **egzamin gimnazjalny** obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością sprzężoną, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością sprzężoną, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Zespołu.
7. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia; część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają łącznie do 215 minut:
 - 1) historia i wiedza o społeczeństwie do 80 minut, język polski do 135 minut – pierwszego dnia;
 - 2) przedmioty przyrodnicze do 80 minut, matematyka do 135 minut – drugiego dnia
 - 3) język obcy – trzeciego dnia – trwa do 80 minut.
8. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w procentach i na skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) matematyki;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

11. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia. W takim przypadku, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku z egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony/ zwolniona” .
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
13. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły; nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 77.

Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

ROZDZIAŁ 11 KLASY DOTYCHCZASOWEJ ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 78.

W Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia Nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy prowadzone są klasy dotychczasowej Specjalnej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Zespole Placówek Specjalnych w Legnicy :

- 1) w roku szkolnym 2017/18 – klasy II i III;
- 2) w roku szkolnym 2018/19 – klasa III.

§ 79.

1. Okres kształcenia w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej wynosi 3 lata.
2. Kształcenie w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
3. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie.
4. Osoba, która ukończyła dotychczasową zasadniczą szkołę zawodową posiada wykształcenie zasadnicze zawodowe.
5. Uczniowie otrzymują świadectwa, ustalone dla dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych, opatrzone pieczęcią zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 80.

1. W klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej kształcenie w zawodzie kucharz i pracownik pomocniczy obsługi hotelowej odbywa się na podstawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określonej w dotychczasowych przepisach tj. rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2094 ze zm.) i będzie prowadzone do czasu zakończenia kształcenia.

2. Realizowane przez uczniów treści kształcenia ogólnego zawarte są w dotychczasowych przepisach tj. rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).
3. Uczniowie kontynuują kształcenie w oparciu o dotychczasową podstawę programową kształcenia w zawodzie do czasu jego zakończenia tj. na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r. poz. 184 ze zm.).
4. Uczniowie klas dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych kontynuują kształcenie zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym przez dyrektora szkoły na podstawie dotychczasowych przepisów tj. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.), który będzie stosowany do czasu zakończenia kształcenia.

§ 81.

1. Uczeń klasy II dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2017/18 nie otrzyma promocji do klasy III z dniem 1 września 2018 r. stanie się uczniem klasy II branżowej szkoły I stopnia.
2. Uczeń klasy III dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2018/19 nie ukończy tej szkoły z dniem 1 września 2019 r. stanie się uczniem klasy III branżowej szkoły I stopnia.

§ 82.

Do klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego statutu w szczególności w zakresie:

- 1) organów szkoły;
- 2) organizacji pracy szkoły;
- 3) zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) praw i obowiązków uczniów, w tym nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

§ 83.

1. Szkoła w odniesieniu do klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej w szczególności:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) umożliwia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia na poziomie wyższym;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 84.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zgodne z przepisami prawa oświatowego, podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz innymi dokumentami dotyczącymi oceniania.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są znane nauczycielom, uczniom i rodzicom.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
4. W przypadku uczniów przechodzących z innych szkół, różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem.

§ 85.

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej w informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) przedmiotowych systemach oceniania, które określają:
 - a) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) sposób ustalania ocen semestralnych i rocznych,
 - c) sposoby korygowania braków i poprawiania wyników niekorzystnych,
 - d) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe systemy oceniania dla poszczególnych klas są dostępne w gabinetach przedmiotowych u nauczycieli i wychowawców klas.
3. Uczniowie i rodzice potwierdzają zapoznanie z w/w informacjami podpisem.
4. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.

§ 86.

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 87.

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Lp.	OCENA SŁOWNNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
1.	stopień <i>celujący</i>	6	cel
2.	stopień <i>bardzo dobry</i>	5	bdb
3.	stopień <i>dobry</i>	4	db
4.	stopień <i>dostateczny</i>	3	dst
5.	stopień <i>dopuszczający</i>	2	dop
6.	stopień <i>niedostateczny</i>	1	ndst

2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Kryteria uzyskania poszczególnych ocen są następujące:
 - 1) stopień celujący – uczeń osiąga sukcesy zdecydowanie przekraczające standardowe osiągnięcia w nauczaniu;
 - 2) stopień bardzo dobry – uczeń osiąga duże postępy, przekracza standardowe osiągnięcia w nauczaniu;
 - 3) stopień dobry – uczeń osiąga średnie postępy na standardowym poziomie nauczania;

- 4) stopień dostateczny – uczeń spełnia wymagania podstawowe, osiąga małe postępy;
 - 5) stopień dopuszczający – uczeń nie spełnia wymagań podstawowych, ale nie przekreśla to postępu;
 - 6) stopień niedostateczny – uczeń nie spełnia wymagań koniecznych, co uniemożliwia postępy.
4. Oceny klasyfikacyjne ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć praktycznej nauki zawodu należy 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.

§ 88.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Lp.	OCENA SŁOWNNA	SKRÓT
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

2. Kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania są następujące:
 - 1) zachowanie **wzorowe** – uczeń jest wzorem do naśladowania dla kolegów, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, współuczestniczy w organizowaniu imprez na terenie szkoły;
 - 2) zachowanie **bardzo dobre** – uczeń przestrzega obowiązujących zasad zachowania, odznacza się wysoką kulturą osobistą, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (bierze udział w konkursach, zawodach);
 - 3) zachowanie **dobre** – uczeń stara się zachowywać zgodnie z przyjętymi normami, wykazuje aktywność społeczną na rzecz klasy i szkoły, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, stara się nie spóźniać na zajęcia, godnie reprezentuje klasę w konkursach i w apelach;
 - 4) zachowanie **poprawne** – uczeń zazwyczaj stara się przestrzegać regulaminu szkoły, stara się usprawiedliwiać nieobecności, nie spóźnia się na kolejne lekcje w ciągu dnia, jego zachowanie nie narusza obowiązujących zasad;
 - 5) zachowanie **nieodpowiednie** – uczeń nie przestrzega regulaminu szkoły, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, ma nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na pierwsze i kolejne zajęcia, wykazuje brak kultury osobistej i brak szacunku wobec osób dorosłych i rówieśników;
 - 6) zachowanie **naganne** – uczeń nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm zachowywania się, wagaruje i/lub przejawia zachowania demoralizujące, wchodzi w konflikt z prawem, nie wykazuje pozytywnych reakcji na działania dyscyplinujące.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 89.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się **klasyfikację** uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczną - w przedostatnim tygodniu I semestru;
 - 2) roczną - w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Jeżeli jednak mimo nieobecności są oceny dające podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej to nauczyciel może ucznia klasyfikować.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 90.

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na **egzamin klasyfikacyjny**, jeśli uczeń na piśmie zobowiąże się do systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. 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.
5. Pytania egzaminacyjne lub ćwiczenia praktyczne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie był klasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje świadectwa.

§ 91.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen o najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

§ 92.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Uczeń może zdawać również po klasie programowo najwyższej.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
14. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, rada pedagogiczna **może** jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 93.

1. Uczeń ma prawo do przystąpienia do **sprawdzianu wiadomości i umiejętności**, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest zdaniem jego lub rodziców zaniżona.
2. Prawo do sprawdzianu nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną - uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian przeprowadza zespół powołany przez dyrektora. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; sprawdzian z zajęć praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Zadania (ćwiczenia praktyczne) przygotowuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkiem zespołu. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu zespół sprawdzający może podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
9. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym, określonym przez dyrektora terminie (z wyłączeniem uczniów klas programowo najwyższych).

§ 94.

1. **Zmiana oceny klasyfikacyjnej zachowania** może nastąpić na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog i psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 95.

1. **Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe**, zwany dalej "egzaminem zawodowym", jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
2. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.
3. Część pisemna trwa 60 minut i jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Część pisemna może być zdawana z wykorzystaniem wydrukowanych papierowych arkuszy egzaminacyjnych lub przy komputerze.
4. Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania mają prawo przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia. Szczegółowe sposoby dostosowania są wymienione w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył.
7. Etap pisemny egzaminu zawodowego może być przedłużony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego. Czas, o jaki może zostać przedłużony etap pisemny egzaminu zawodowego określa dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Wynik etapu pisemnego egzaminu zawodowego ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu, po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi, na podstawie liczby punktów uzyskanych z każdej części tego etapu.
9. Do etapu praktycznego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w ośrodkach egzaminacyjnych wyznaczonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu.
10. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
 - 1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego);

- 2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
11. W przypadku, gdy zdający zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Na wniosek absolwenta, do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dołącza się **Europass** - Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe , sporządzony na podstawie opisu kwalifikacji absolwenta albo opisu zawodu , określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 96.

Zespół Placówek Specjalnych używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97.

1. Zespół Placówek Specjalnych jest jednostką budżetową.
2. Zespół realizuje podstawową działalność statutową ze środków budżetowych.
3. Zespół może gromadzić środki pozabudżetowe i rzeczowe na zasilenie realizacji celów statutowych w formie darowizn.
4. Zespół może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z przepisami ogólnymi.

§ 98.

1. Kompetencje w zakresie uchwalania statutu albo jego zmian posiada rada pedagogiczna.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Zespołu.
3. Nowelizacja statutu lub wprowadzanie jego zmian następuje w trybie uchwały rady pedagogicznej.
4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym statutem sytuacjach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 99.

1. Statut o powyższym brzmieniu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017r.
2. Dyrektor Zespołu każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.