

# **STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH  
w Skoczowie**

# ROZDZIAŁ I

## § 1

1. Nazwa Zespołu brzmi:  
**Zespół Szkół Specjalnych w Skoczowie**  
zwany dalej „Zespołem”.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Skoczowie przy ul. Mickiewicza 12.
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz afazją, autyzmem i Zespołem Aspergera z siedzibą w Skoczowie. Ponadto przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo przebywających na leczeniu w Beskidzkim Zespole Leczniczo – Rehabilitacyjnym Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu i Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym „Bucze” w Górkach Wielkich sp. z o.o.,
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z afazją, autyzmem i Zespołem Aspergera z siedzibą w Skoczowie,
  - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z autyzmem lub Zespołem Aspergera z siedzibą w Skoczowie,
  - 4) Zespół Pozalekcyjnych Zajęć Wychowawczych dla uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo przebywających na leczeniu w Beskidzkim Zespole Leczniczo – Rehabilitacyjnym w Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu i Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym „Bucze” w Górkach Wielkich sp. z o.o.,
  - 5) II Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Skoczowie - dla uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo przebywających na leczeniu w Beskidzkim Zespole Leczniczo – Rehabilitacyjnym w Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu i Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym „Bucze” w Górkach Wielkich sp. z o.o. (3 – letnie na podbudowie gimnazjum),
  - 6) Liceum Ogólnokształcące nr II Specjalne w Skoczowie - dla uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo przebywających na leczeniu w Beskidzkim Zespole Leczniczo – Rehabilitacyjnym w Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu i Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym „Bucze” w Górkach Wielkich sp. z o.o. (4 – letnie na podbudowie szkoły podstawowej).
4. Ustalona nazwa Zespołu, Szkoły Podstawowej nr 9 Specjalnej, Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy jest używana w pełnym brzmieniu z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2.
  - 1) W nazwie Zespołu, Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I stopnia i Szkoły Przystosowującej do Pracy, Liceum Ogólnokształcącego umieszczonej na tablicach urzędowych pomija się określenie „specjalna”.
  - 2) W nazwie Szkoły Podstawowej nr 9 Specjalnej, Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przystosowującej do Pracy, II Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego oraz Liceum Ogólnokształcącego nr II Specjalnego umieszczonej na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo,

pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

## § 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Województwo Śląskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

## § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy: Prawo oświatowe z dnia z dnia 14 grudnia 2016r., Dz. U. 2017, poz. 59, Ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz.U.2017, poz. 60, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wyboru dalszego kierunku kształcenia i w przyszłej pracy zawodowej,
  - 2) umożliwia uczniom przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju, w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod i form pracy,
  - 3) czuwa nad bezpieczeństwem dzieci i młodzieży w czasie zajęć,
  - 4) umożliwia uczniom rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych,
  - 5) umożliwia indywidualizację nauczania i wychowania w stosunku do ucznia,
  - 6) organizuje specjalistyczną opiekę psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i materialną,
  - 7) umożliwia realizację obowiązku nauki,
  - 8) organizuje nauczanie i wychowywanie uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo w porozumieniu z lekarzami prowadzącymi ich leczenie,
  - 9) organizuje wymianę informacji i współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz z ich szkołami macierzystymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie Zespołu,
  - 10) współpracuje z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi w tym ze specjalistycznymi w zakresie wszechstronnego wspomaganie rozwoju uczniów,
  - 11) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia,
  - 12) zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoły: w Skoczowie, Górkach Wielkich i Jaworzu wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne programy wychowawczo – profilaktyczne uchwalone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Kształcenie dzieci i młodzieży jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia:
  - 1) 20 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej,
  - 2) 24 roku życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, ukierunkowany na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

5. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna wchodząca w skład Zespołu kształci uczniów w zawodzie: kucharza, piekarza, cukiernika, pracownika pomocniczego obsługi hotelowej, monterza zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.
6. Praktyczną naukę zawodu uczniowie mogą realizować na podstawie indywidualnych umów z pracodawcami.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne oraz praktyczna nauka zawodu w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą branżową, a daną jednostką.
8. W Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy prowadzi się w oddziałach zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły specjalnej.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
10. Okres kształcenia w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu wynosi odpowiednio:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna – 8 lat
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna – 3 lata
  - 3) II Liceum Ogólnokształcące Specjalne - 3 lata (po gimnazjum – do wygaszenia)
  - 4) Liceum Ogólnokształcące nr II Specjalne – 4 lata
  - 5) Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy – 3 lata
11. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy kształci uczniów w zakresie pomocnik w gospodarstwie domowym.
12. Uczniom niepełnosprawnym każdego typu szkoły wchodzących w skład zespołu można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, odpowiednio:
  - 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.

#### § 4

1. W Zespole na terenie Skoczowa funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań i działań.

4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynki szkoły posiadają oznaczenia „obiekt monitorowany”.

## **ROZDZIAŁ II**

### **§ 5**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy (dotyczy jednostek organizacyjnych zlokalizowanych w Skoczowie).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie planów nauczania – najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Zespół.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć odbywających się w poszczególnych placówkach.
5. W sytuacjach koniecznych, nie naruszając przepisów prawa i mając na uwadze bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów Dyrektor Szkoły może okresowo wprowadzić zarządzeniem inną organizację pracy szkoły wydając odpowiednie regulaminy i procedury.

### **§ 6**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach ustalana jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

3. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas, tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

## § 7

1. W Zespole mogą być organizowane specjalne:
  - 1) oddziały szkolne,
  - 2) zespoły klasowe,
  - 3) klasy łączone,
  - 4) zespoły pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, zwane dalej „zespołem pozalekcyjnym”,
  - 5) zespoły rewalidacyjno – wychowawcze,
  - 6) grupy wychowawcze.
2. Podstawową formą pracy szkoły są:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym,
  - 2) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawnymi intelektualnie w stopniu głębokim,
  - 3) zajęcia realizowane w ramach nauczania indywidualnego,
  - 4) zajęcia edukacyjno – terapeutyczne prowadzone z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym także nauczanie na odległość lub wykorzystuje je naprzemiennie, zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym. Organizację pracy podczas zdalnego nauczania określa regulamin edukacji zdalnej wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 4 i 7 oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną w stopniu głębokim.
5. W Branżowej Szkole I stopnia godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 60 minut.
6. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole I stopnia jest organizowana przez szkołę dla zawodu pracownik pomocniczy obsługi hotelowej. Natomiast dla zawodów: kucharz, cukiernik, piekarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie jest organizowana przez pracodawców w oparciu o umowę o pracę.
7. Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może ustalić inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 4 ust.4.
9. Ze względów organizacyjnych przerwy między lekcjami mogą być krótsze niż 10 minut. Co najmniej jedna przerwa jest dłuższa i wynosi nie mniej niż 15 minut.
10. Oddział obowiązkowo dzieli się na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, zgodnie z poniższymi zasadami, które dotyczą jednostek organizacyjnych zlokalizowanych w Skoczowie:
  - 1) na zajęciach komputerowych w oddziale szkoły podstawowej i na zajęciach z informatyki w oddziale szkoły ponadpodstawowej i branżowej szkoły I stopnia podział na grupy jest obowiązkowy. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwić

swobodny dostęp do komputera każdemu uczestnikowi zajęć, nie powinna jednak liczyć mniej niż 5 uczniów,

- 2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz w branżowej szkole I stopnia prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne: dydaktyczno – wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne, terapeutyczne organizowane są dla uczniów potrzebujących dodatkowej pomocy i wsparcia,
  - 4) organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy także w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
  12. Specjalne działania opiekuńczo – wychowawcze realizuje się w specjalnych grupach wychowawczych lub w specjalnym zespole pozalekcyjnym zajęć wychowawczych w wymiarze:
    - 1) w przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach edukacyjnych - 35 godzin tygodniowo w rozliczeniu rocznym - dla grupy wychowawczej,
  13. W zależności od potrzeb uczniów organ prowadzący Liceum, może zwiększyć liczbę godzin przeznaczonych na specjalne działania opiekuńczo - wychowawcze.
  14. Dla celów organizacyjnych przyjmuje się następujący podział i liczbę uczniów w grupach wychowawczych:
    - 1) chorych leżących – do 12,
    - 2) chorych chodzących – do 16,
    - 3) z zaburzeniami psychicznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami – do 8.
  15. Uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia i stosowane metody leczenia wymagają stałego lub częstego leżenia w ciągu dnia, są zaliczani do chorych leżących. Jeżeli co najmniej połowa grupy wychowawczej to chorzy leżący, wówczas całą grupę zalicza się do chorych leżących.
  16. Specjalne działania opiekuńczo - wychowawcze w ramach zespołu pozalekcyjnego lub grupy wychowawczej, realizowane są w szczególności w formie:
    - 1) odrabiania lekcji;
    - 2) zajęć wychowawczych oddziałujących terapeutycznie na psychikę ucznia (w szczególności czytelnice, informatyczne, techniczne, plastyczne, teatralne, wokalnie - muzyczne oraz gry i zabawy ruchowe);
    - 3) spacerów, gier i zajęć na wolnym powietrzu, w tym usprawniających fizycznie.
  17. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrekcję i kierownictwo Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

18. Dyrektor szkoły w placówkach leczniczych na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, ze względu na stan zdrowia ucznia, może zezwolić na:
  - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zmniejszenie liczby godzin edukacyjnych,
  - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
19. Za bezpieczeństwo ucznia podczas wszystkich typów zajęć organizowanych na terenie Zespołu Szkół odpowiadają nauczyciele i nauczyciele – wychowawcy.
20. Za bezpieczeństwo ucznia w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
- 20a. W szczególnych sytuacjach możliwa jest zmiana organizacji przerw międzylekcyjnych. Decyzję tę podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, nie naruszając przepisów prawa i mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów
21. W przypadku choroby nauczyciela opiekę nad uczniami przejmuje inny nauczyciel, nauczyciel – wychowawca lub pielęgniarka w placówce leczniczej.
22. Ucznia może zwolnić z danej lekcji tylko lekarz bądź rodzic (opiekun prawny) po uprzednim powiadomieniu nauczyciela.

## § 8

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów dojeżdżających oraz tych, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą przebywać, przed lub po lekcjach, w szkole.
2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## § 9

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
3. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
4. Czas pracy biblioteki:



- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 3) począwszy od 01.09.2015r. uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, które stanowią własność szkoły.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

## **§ 10**

1. Działająca w ramach Zespołu Szkoła Podstawowa Specjalna realizuje programy nauczania oraz ramowy plan nauczania szkoły podstawowej specjalnej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną oraz plany nauczania dla dzieci w normie intelektualnej w oddziałach dla dzieci przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo.
2. Działająca w ramach Zespołu Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna realizuje program nauczania oraz ramowy plan nauczania branżowej szkoły I stopnia specjalnej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
3. Działająca w ramach Zespołu Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania ustalony dla szkoły specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
4. Działające w ramach Zespołu Liceum realizuje podstawę programową oraz ramowy plan nauczania dla liceum ogólnokształcącego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **§ 11**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem”,
  - 2) Rady Pedagogiczne Zespołu, utworzone ze wszystkich pracowników pedagogicznych poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu, zwane dalej „Radą Pedagogiczną”,

- 3) Rada Rodziców (dotyczy jednostek organizacyjnych zlokalizowanych w Skoczowie),
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu, utworzony z wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, zwany dalej „Samorządem Uczniowskim” (dotyczy jednostek organizacyjnych zlokalizowanych w Skoczowie).

## § 12

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu poprzez:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju osobowego,
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) organizowanie (w razie potrzeby) administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - 8) użytkowanie i utrzymywanie obiektu zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów,
  - 9) dokonywanie okresowych kontroli stanu technicznego obiektu zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do szczegółowych zadań Dyrektora należy:
  - 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych podległych jednostek (arkusz organizacji, tygodniowy rozkład lekcji),
  - 2) ustalanie planów nauczania z wyodrębnieniem każdego roku,
  - 3) opracowywanie zakresu obowiązków pracowników powołanych na stanowiska kierownicze, nauczycieli wychowawców oraz pracowników administracji i obsługi podległych jednostek;
  - 4) opracowanie organizacji nadzoru pedagogicznego;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce oraz na zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) dbałość o powierzone mienie podległych jednostek;
  - 7) zatrudnianie i zwalnianie pracowników podległych jednostek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) decydowanie o wewnętrznej pracy Zespołu i jego funkcjonowaniu;
  - 9) wydawanie zarządzeń regulujących bieżącą organizację Zespołu.

3. Dyrektor odpowiada za:
  - 1) zgodność funkcjonowania podległych jednostek z przepisami prawa i niniejszego statutu,
  - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie placówki i podczas zajęć organizowanych poza placówką,
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Województwa Śląskiego oraz Śląskiego Kuratora Oświaty, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
5. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go wicedyrektor.

### **§ 13**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych z zastrzeżeniem pkt. 1)
  - 1) pracownicy pedagogiczni pracujący w oddziałach znajdujących się w placówkach szpitalnych stanowią oddzielne Rady Pedagogiczne i biorą udział w ich posiedzeniach;
  - 2) w Zespole Szkół Specjalnych funkcjonują trzy Rady Pedagogiczne: w Skoczowie, Górkach Wielkich oraz w Jaworzu.
2. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych jest Dyrektor (Skoczów), wicedyrektor (Jaworze i Górki).
3. Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) aktualizacja statutu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) uchwalanie programu wychowawczo– profilaktycznego szkoły,
  - 7) zatwierdzanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
  - 8) zatwierdzanie planów pracy.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacyjny,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) projekt planu finansowego,

- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy (dotyczy jednostek organizacyjnych zlokalizowanych w Skoczowie).
2. Samorząd Uczniowski określa regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu – organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem oraz stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 6) prawo poręczania za ucznia na którego nałożono karę,
  - 7) prawo do opiniowania w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 8) prawo do opiniowania w sprawie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu Wolontariatu:
  - 1) Celami głównymi Wolontariatu w szkole są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
  - 2) Działania Wolontariatu w szkole adresowane są do:
    - a. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
    - b. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
  - 3) Szkoła współpracuje z wolontariuszami z innych placówek działających w środowisku lokalnym.

- 4) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Wolontariatu w szkole:
- a. Dyrektor:
    - a.1. powołuje opiekuna Wolontariatu w szkole;
    - a.2. nadzoruje działanie Wolontariatu w szkole.
  - b. Opiekun Wolontariatu w szkole – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
- 5) Działalność Wolontariatu w szkole może być wspierana przez:
- a. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - b. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - c. rodziców;
  - d. inne osoby i instytucje.

## § 15

1. W Zespole dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.
3. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży: zgłasza postulaty, wnioski, propozycje do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej dotyczące spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, uchwała szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
4. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.
5. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu opracowanego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## § 16

1. Wszyscy rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i profilaktyki organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy dydaktycznych, a w razie konieczności niezbędnych narzędzi do uczestniczenia w edukacji zdalnej.

## § 17

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektora, stanowiska kierowników zespołów pozalekcyjnych oraz stanowisko głównego księgowego.
2. Dyrektor za zgodą Zarządu Województwa Śląskiego, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powołania i odwołania ze stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonuje Dyrektor w trybie określonym w odrębnych przepisach.
4. W klasach I do IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, z Zespołem Aspergera, z afazją i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
5. W klasach programowo wyższych pomoc nauczyciela może być zatrudniona za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami lub pracownikami, a także między nauczycielami i rodzicami/ opiekunami uczniów rozstrzyga dyrektor .

## **§ 18**

1. Organy Zespołu Szkół wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej pracy.
2. Wszelkie sprawy sporne między organami Zespołu Szkół rozstrzygane są przez dyrektora Zespołu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 19**

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjno- ekonomicznych, obsługi oraz innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) realizacja programu kształcenia, opieki, wychowania i profilaktyki,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt,
  - 4) wspieranie rozwoju osobowości uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 6) dostosowanie programu nauczania do możliwości psychofizycznych i potrzeb edukacyjnych ucznia.
5. W przypadku organizacji nauczania zdalnego wychowawca koordynuje współpracę uczniów, rodziców i nauczycieli, przekazuje nauczycielom informacje o trudnościach

uczniów związanych z brakiem sprzętu lub brakiem łącza internetowego, koordynuje przesyłanie zadań za pośrednictwem poczty lub kuriera.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele zespołów wychowawczych, zespołów dydaktycznych, grup przedmiotów pokrewnych lub innych zespołów problemowo - zadaniowych mogą pracować w zespołach tworzonych przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w oparciu o przeprowadzoną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia. Program ten tworzony jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny.
8. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór oraz wyposażenie biblioteki, współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i uczniami szkoły, w szczególności:
  - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) tworzy warunki poszukiwania i wykorzystania informacji,
  - 3) organizuje różne działania pogłębiające u uczniów wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Do zadań zespołów w szczególności należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) współdziałanie w realizacji przyjętego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikacji w miarę potrzeb,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) opracowywanie i modyfikacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
  - 7) opracowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania,
  - 8) dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniającej ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniowi. Ocena wielospecjalistyczna jest dokonywana nie rzadziej niż dwa razy w roku.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

## § 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca z zastrzeżeniem pkt 2.
2. W oddziałach leczniczych: oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca (klasy), a grupą wychowawczą nauczyciel-wychowawca zespołu pozalekcyjnego.

3. Szczegółowe zadania nauczyciela - wychowawcy zawarte są w programach wychowawczo - profilaktycznych szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### § 21

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) opieki, ochrony i poszanowania godności,
  - 3) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
  - 4) informacji,
  - 5) prywatności i wyboru drogi życiowej,
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - 8) odwołania się od nałożonej na niego kary oraz złożenia skargi w sytuacji poczucia krzywdy,
  - 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych dostępnych dla uczniów,
  - 10) prawo do stowarzyszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 11) składania egzaminu poprawkowego,
  - 12) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w uzasadnionych przypadkach oraz po uzyskaniu zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor szkoły,
  - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności: okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód,
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - 5) troska o mienie szkoły,
  - 6) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 7) przedstawianie w terminie do dwóch tygodni pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
    - zaświadczenia lekarskiego,
    - oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
  - 8) dbanie o schludny wygląd – noszenie stroju zgodnie z ustalonymi zasadami,
  - 9) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - 10) właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 11) bezwzględne przestrzeganie całkowitego zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz przyjmowania środków odurzających.
  - 12) bezwzględne przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących podczas sytuacji epidemicznej oraz edukacji zdalnej
3. W placówkach leczniczych do poszczególnych typów szkół uczęszczają dzieci i młodzież przebywająca na leczeniu w podmiocie leczniczym. Szkoły te nie prowadzą rekrutacji uczniów oraz nie dokonują skreśleń z listy uczniów.



## § 22

Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w odniesieniu do wszystkich typów Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Skoczowie

- I.1. Ogólne zasady oceniania przyjęto na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 10.06.2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 18.06.2015, poz. 843 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.(Dz. U. z 26.02.2019, poz. 373).
  2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
  3. Przepisów wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
- II.1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
  2. Głównym zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest rozpoznawanie przez nauczyciela postępów i osiągnięć w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Innym zadaniem jest wspieranie rozwoju uczniów, a tym samym pomoc im w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszego kształcenia oraz wyboru zawodu.
  3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- III.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
  2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
    - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, wspieranie go w przełamywaniu bierności, budzenie wiary w swe siły,
    - 4) diagnozowanie postępów ucznia i prognozowanie jego potencjalnych możliwości i uzdolnień,
    - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - 6) umożliwienie i motywowanie nauczycieli do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
- IV.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,

- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### V.1. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości,
- 5) stosunek do przedmiotu, pilność, systematyczność.

#### VI.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia uwzględniają specyficzną rolę placówki przy podmiocie leczniczym oraz swoistość systemu rewalidacyjnego, a przede wszystkim:

- 1) trudną sytuację ucznia (zły stan zdrowia, zmniejszona wydolność wysiłkowa, przerwy w nauce spowodowane chorobą i z tym związane zaległości oraz towarzysząca im bierność i brak wiary we własne możliwości),
- 2) ograniczoną możliwość rzetelnej i obiektywnej diagnozy stanu wiedzy i umiejętności ucznia (krótki pobyt ucznia w podmiocie leczniczym i placówce edukacyjnej, konieczność uwzględnienia kontekstu efektywności pracy szkoły macierzystej),
- 3) rewalidacyjną funkcję dydaktyczno- wychowawczą pedagogów (udział w kompleksowej rehabilitacji, często zmniejszony tygodniowy plan lekcji, znacznie ograniczony czas samokształcenia się ucznia).

#### VII.1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
  - 3) klasyfikacyjne roczne,
  - 4) końcowe.
2. W przypadku krótkiego pobytu ucznia w podmiocie leczniczym dopuszcza się (przy wyjeździe) formowanie oceny w skali 1 - 6 lub innych oznaczeń w karcie oceny ucznia. Jest to ocenianie bieżące.
  3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali, (z zastrzeżeniem pkt 7):
    - 1) celujący : 6
    - 2) bardzo dobry : 5

- 3) dobry : 4
  - 4) dostateczny : 3
  - 5) dopuszczający : 2
  - 6) niedostateczny : 1
4. Skalę stopni 6;5;4;3;2;1 wprowadza się jako ocenianie bieżące „częstkowe”.
  5. Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
  6. Ocena wystawiona za drugi okres jest oceną roczną. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym.
  7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena taka uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  8. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oceny bieżące (częstkowe) są wyrażone stopniem.
  9. W oddziałach dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące, śródroczne, roczne z religii są wyrażone stopniem.
  10. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – pacjenta,
    - 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,
    - 8) udział w projekcie edukacyjnym.
  11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  12. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne z zastrzeżeniem pkt 14.
  13. W bieżącej ocenie zachowania stosuje się zapis:

- 1) wzorowe – wz (6)
  - 2) bardzo dobre – bdb (5)
  - 3) dobre – db (4)
  - 4) poprawne – popr (3)
  - 5) nieodpowiednie – ndp (2)
  - 6) naganne – ng (1)
14. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
  15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  16. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę według regulaminu oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 24.
  17. W placówce przyszpitalnej zachowanie ucznia może ocenić każdy nauczyciel na bieżąco, w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych sytuacjach poza szkołą.
  18. Zachowanie ucznia ocenia się co tydzień (na oddziale) i co turnus na podstawie samooceny każdego ucznia, opinii klasy (grupy), nauczycieli i pracowników oddziału.
  19. Pomocny przy ocenianiu zachowania uczniów ma być zeszyt kontaktowy, w którym nauczyciele, nauczyciele- wychowawcy i inni pracownicy oddziału mają prawo i obowiązek wpisywać pochwały i uwagi uczniom.
  20. Ocenę na zakończenie turnusu, śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy (grupy), po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników oddziału oraz uczniów danej klasy (grupy) ocenianego ucznia.
  21. Na 7 dni przed planowanym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania i wpisać je do dziennika.
  22. Na 3 dni przed wyjazdem ucznia do domu, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania i wpisać je do zeszytów kontaktowych.
  23. Przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę indywidualne cechy charakterologiczne i osobowościowe ucznia.
  24. Ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz sprzężeniami ustalana jest przez wychowawcę według regulaminu zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
  25. Jeżeli ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona przez wychowawcę klasy zgodnie z przepisami prawa to ocena ta jest ostateczną.
  26. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

27. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
28. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 27, roczna, ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
29. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 26, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

#### VIII.1. Głównymi kryteriami oceny ucznia są:

- 1) wymagania programowe,
- 2) możliwości ucznia,
- 3) stan zdrowia i możliwości wysiłkowe,
- 4) wkład pracy,
- 5) systematyczność, postępy w nauce,
- 6) poziom klasy,
- 7) sytuacja rodzinna (ocena społeczno- wychowawcza).

#### IX.1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):

- 1) Stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
- 2) Stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
- 3) Stopień dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki nie jest pełne, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
- 4) Stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie.
- 5) Stopień dopuszczający (2) – oznacza, że wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego etapu nauki zostały opanowane w stopniu niewielkim, co może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu trudniejszych treści kształcenia.
- 6) Stopień niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie opanował wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwi mu kontynuowanie nauki kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

#### X.1. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

#### XI.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu.

XII.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

XIII.1. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się według następujących zasad poszanowania godności i praw obu stron - ocenianego (ucznia) i oceniającego (nauczyciela):

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
- 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
- 3) Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów), na których prośbę nauczyciel uzasadnia ocenę. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu u nauczyciela przedmiotu. Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
- 4) Informację o osiągnięciach szkolnych uczniów otrzymują także rodzice i szkoły macierzyste poprzez spotkania informacyjne, listy i dokumentację szkolną.
- 5) Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - a. praca klasowa – obejmuje duże partie materiału,
  - b. sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, lub/ i wiadomości oraz umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia,
  - c. „kartkówka” – krótki sprawdzian kontrolujący opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na jej podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.
- 6) Pisemne sprawdziany i pisemne prace klasowe z danego przedmiotu muszą być zapowiedziane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel musi dokonać wpisu do dziennika w momencie zapowiedzi).
- 7) Zapowiedziany pisemny sprawdzian lub pisemna praca klasowa z danego przedmiotu może być tylko jedna w danym dniu, zaś w tygodniu dwie.
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace pisemne w ciągu 7 dni.

- 9) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen z prac pisemnych. Ocenę można poprawić jeden raz, w terminie do dwóch tygodni. Formę poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, biorąc pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia.
- 10) Kartkówka z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
- 11) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz, (gdy jest jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, jednak nie ma to wpływu na ocenę końcową.
- 12) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć, po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- 13) W przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w ciągu dwóch tygodni.
- 14) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- 15) Prace pisemne z niektórych przedmiotów jak: informatyka, muzyka, plastyka, technika, religia, wychowanie fizyczne nie są obowiązkowe.
- 16) Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu.

XIV.1. Jeżeli przedmiot realizowany jest mniej niż 1 godz./tyg., ocenę śródroczną (roczną) wystawiamy, co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym minimum jedna praca klasowa lub sprawdzian); jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę śródroczną (roczną) wystawiamy, co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym minimum jedna praca klasowa lub sprawdzian); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę śródroczną (roczną) wystawiamy, co najmniej z pięciu ocen cząstkowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych będących pracami klasowymi lub sprawdzianami); z zastrzeżeniem ust. XIII pkt.16.

XV.1. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.

XVI.1. Zespół prowadzi następujący system dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych i dziennik zajęć innych w formie elektronicznej.
- 2) W dokumentacji szkoły znajdują się wydruki arkuszy ocen wypełnionych w postaci elektronicznej.
- 3) Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania w Zespole Szkół Specjalnych w Skoczowie.
- 4) Wychowawca w sposób ciągły na danym etapie edukacyjnym gromadzi w teczkę wychowawcy dokumenty i informacje dotyczące klasy.
- 5) Prowadzi się zeszyt spostrzeżeń, gdzie odnotowuje się pozytywne i negatywne uwagi o uczniach oraz punktację zachowania. Zeszyt ten załączony jest w dzienniku lekcyjnym.
- 6) Po upływie 12 miesięcy nagana dyrektora zostaje usunięta z dokumentacji.

XVII.1. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- a. uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - b. osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
  - c. realizację lub ukończenie programu nauczania ustalonego przez zagraniczną instytucję edukacyjną, o którym mowa w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, wraz z nazwą tego programu, jeżeli uczeń uczęszczał do oddziału międzynarodowego, w którym program ten był realizowany.
2. Przyjmuje się następujący tryb powiadamiania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
- 1) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie otrzymują kartę z proponowanymi ocenami śródrocznymi lub rocznymi oraz z proponowaną oceną zachowania przygotowaną przez wychowawców klas w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Podpisana karta przez rodzica/opiekuna jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy.
  - 2) O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej informacja dla rodziców przekazywana jest przez wychowawców na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie listu poleconego.
  - 3) Informowanie rodziców o postępach uczniów odbywa się na zebraniach, minimum trzy razy w roku szkolnym.
  - 4) Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny.
  - 5) Za szczególne osiągnięcia uczeń może zostać wyróżniony dyplomem uznania.
  - 6) Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawy oceny śródrocznej/ rocznej.
  - 7) Poprawy oceny dokonuje się według zasad i form określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w takim terminie, aby informacja o wynikach poprawy mogła być przekazana przed zebraniem klasyfikacyjnym.
  - 8) Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść wniosek do nauczyciela o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 9) Wniosek, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni złożyć nie później niż 7 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 10) Wniosek ucznia (rodzica) o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rozpatrywany jest przez zespół w składzie:
    - a. wychowawca klasy,
    - b. inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo,
    - c. pedagog lub psycholog.



11) Data posiedzenia zespołu oraz ustalona ocena zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

XVIII.1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ciągu dwóch ostatnich tygodni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według określonej skali oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt.3.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego opracowanego przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej zgodnie z ust. VII pkt. 7,8,9,11
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania, zgodnie z ust. VII pkt. 7
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, lub sprawdzianu, o którym mowa w ust. XIX.
7. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną szkoła udziela pomocy w różnych formach poprzez :
  - 1) umożliwienie udziału w zajęciach korekcyjno - kompensacyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych.
  - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części, zlecenie dodatkowych zadań umożliwiających poprawę oceny.
    - a. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
    - b. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego okresu.

Fakt poprawy oceny zgłasza na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.

9. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nie przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej za pierwszy okres, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie decyzji lekarza (o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach) na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala osoba prowadząca te zajęcia.
12. Uczniowi szkoły branżowej, nie klasyfikowanemu na koniec roku szkolnego z zajęć praktycznych, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w terminie do 5 dni od dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej przez radę pedagogiczną. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki ma formę egzaminu praktycznego.
  - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 14 i 14 ppkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 5) W skład komisji wchodzi:
    - a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
    - b. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
15. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia bądź pisemnych w zależności od uzgodnionej formy egzaminu.
17. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalone stopnie.
18. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić w ustalonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. XVIII pkt.20 i 21.
  - 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 2) Szczegółowe uregulowania dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego znajdują się w szkolnym regulaminie egzaminu klasyfikacyjnego.
20. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia zastrzeżeń dotyczących ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a.1 dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - a.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - a.3 dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
    - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - b.1 dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b.2 wychowawca klasy,

- b.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - b.4 pedagog,
  - b.5 psycholog,
  - b.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - b.7 przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 7) Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. skład komisji,
  - b. termin sprawdzianu,
  - c. zadania (pytania) sprawdzające,
  - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 8) Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. wynik głosowania,
  - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Przepisy zawarte w punkcie 18 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

XIX.1. Ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.

- 2) Egzamin z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, powinien mieć formę egzaminu praktycznego.
- 3) W szkole branżowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo 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.
- 5) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 6) W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zajęcia praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych i pisemnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ppkt. 11).
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 12) O możliwości powtarzania klasy przez ucznia, który ukończył 18 lat decyduje rada pedagogiczna.
- 13) Szczegółowe uregulowania dotyczące przeprowadzania egzaminu poprawkowego znajdują się w szkolnym regulaminie egzaminu poprawkowego.

XX.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. XIX pkt.11.

- a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych

opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

b. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. W przypadku szkoły podstawowej, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego, z zastrzeżeniem pkt 3.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Absolwent branżowej szkoły I stopnia uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły, a po zdaniu egzaminu z nauki zawodu także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Absolwent branżowej szkoły I stopnia, który nie zdał egzaminu zawodowego składa deklarację przystąpienia do egzaminu dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia, do której uczęszczał.

6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem:

a. promocyjne do klasy programowo wyższej jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

b. ukończenia szkoły, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. XX pkt 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Uczniowie spełniający wymagania określone w pkt 6 otrzymują świadectwo z nadrukiem „z wyróżnieniem”. Uczeń może zostać nagrodzony również za: 90% frekwencję w całym roku szkolnym, zaangażowanie się w różne prace społeczne na rzecz szkoły lub środowiska oraz za najwyższą średnią w klasie, nie mniej niż 4,0.

XXI.1. Zasady przeprowadzania egzaminu końcowego z nauki zawodu określają odrębne przepisy.

XXII.1. Zasady przeprowadzania egzaminu zewnętrznego określają odrębne przepisy.

XXIII.1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

XXIV.1. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności oraz nie zapoznają się z uwagami zamieszczonymi w zeszytach przedmiotowych nie mogą kwestionując ocenę, powoływać się na brak

informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

- XXV.1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają że śródroczna, roczna ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami prawnymi dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- XXVI.1. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna, roczna ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadza się postępowanie w trybie i w sposób określony w Rozporządzeniu MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 26.02.2019, poz. 373).
- XXVII.1. Ewaluacja WSO przeprowadzana jest na podstawie pomiaru dokonywanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.

## § 23

Dostosowanie wewnętrznych zasad oceniania i klasyfikowania do warunków występujących podczas nauczania odległość.

- I.1. Zasady Wewnętrznych Systemu Oceniania (WSO) w sytuacji zdalnego nauczania są spójne z Wewnętrznych Systemem Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych w Skoczowie.
2. Zasady WSO w zdalnym nauczaniu mają charakter przejściowy, gdyż obowiązują w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły
  3. Zasady WSO w zdalnym nauczaniu wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych ucznia w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
  4. Zasady WSO w zdalnym nauczaniu obowiązują każdego ucznia, który podjął naukę w Zespole Szkół Specjalnych w Skoczowie.
- II.1. Sposoby monitorowania postępów uczniów, weryfikacja wiedzy i umiejętności w okresie kształcenia na odległość zostały ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w materiałach edukacyjnych przesyłanych uczniom z każdego przedmiotu.
  3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
  4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany

poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciele określają sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decydują, które zadania podlegają ocenie.
6. Monitorowanie i ocenianie pracy zdalnej uczniów może odbywać się za pomocą: dziennika elektronicznego, komunikatorów i aplikacji Classroom, komunikacji telefonicznej – dostosowanych do potrzeb przedmiotu i uzgodnionych z nauczycielem.
7. Nauczyciele przechowują prace uczniów do wglądu.
8. Wykonane zadania uczniowie mają obowiązek przekazać w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.
9. Uczeń ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby lub problemów technicznych o czym wcześniej informuje drogą mailową nauczyciela przedmiotu.
10. Uczeń, który nie weźmie udziału w sprawdzianie, pracy klasowej czy teście sprawdzającym wiedzę ma obowiązek napisania go w innym terminie, ustalonym przez nauczyciela.

III. 1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie szkoły, oraz przepisach opartych na rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2020 r. poz. 1327).

2. O zagrożeniach roczną oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Oceny proponowane podawane są w dzienniku elektronicznym. Rodzic i uczeń bez dostępu do e-dziennika o ocenach informowani są telefonicznie.

3. Nauczyciel ustala klasyfikacyjną ocenę zachowanie ucznia biorą pod uwagę:
- 1) zaangażowanie ucznia w wypełnianie obowiązków lekcyjnych podczas nauki na odległość,
  - 2) terminowe przesyłanie zadanych prac,
  - 3) samodzielną i systematyczną pracę,
  - 4) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

IV.1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego podczas nauczania na odległość są następujące:

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne/ poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego-wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej wysłany pocztą, ewentualnie, jeśli istnieje taka możliwość dostarczony osobiście do punktu podawczego w szkole.



- 3) Dyrektor szkoły poprzez e-dziennik lub w korespondencji e-mailowej/pocztowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
- 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną lub pocztą rodzicom. Korespondencja powinna odbywać się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia.
- 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
- 6) Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 7) W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy/pocztą lub jeśli istnieje taka możliwość, dostarczając osobiście do szkoły.
- 8) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 10) W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń/słuchacz na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
- 11) Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem - trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 12) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 24

1. Ucznia nagradza się za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała ustna wychowawcy wobec wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) pochwała ustna Dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) nagroda w formie wycieczki dla klasy/zespołu,
  - 7) list pochwalny do rodziców.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 20 ust. 2 przewiduje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) rozmowa dyscyplinująca u Dyrektora szkoły,
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły z wpisaniem do akt,
  - 4) przeniesienie do innej szkoły,
  - 5) kreślenie z listy uczniów.

4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
  - 1) w sposób rażąco narusza regulamin szkoły,
  - 2) miał konflikt z prawem a jego zachowanie i postawa ma demoralizujący wpływ na innych uczestników szkoły,
  - 3) nie dotyczy uczniów przebywających na turnusie leczniczym.
5. Uczeń szkoły branżowej, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:
  - 1) w sposób rażąco narusza regulamin szkoły,
  - 2) miał konflikt z prawem a jego zachowanie i postawa ma demoralizujący wpływ na innych uczniów szkoły,
  - 3) rezygnuje z nauki składając w tej sprawie pisemne oświadczenie.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Uczeń (jego rodzic albo opiekun) ma prawo odwołać się od nałożonej kary do:
  - 1) Dyrektora szkoły, w ciągu tygodnia od dnia nałożonej kary, w przypadku, o którym mowa w § 22 ust. 3 pkt. 1,
  - 2) Rady Pedagogicznej, w ciągu tygodnia od dnia nałożonej kary, w przypadku o którym mowa w § 22 ust. 3 pkt. 3,
  - 3) Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu dwóch tygodni, w przypadku o którym mowa w § 22 ust. 3 pkt.4 i 5.

## § 25

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
2. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne zgodnie z Ustawą;
  - 4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji;

4. W celu realizacji podstawowych zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
5. Szkoła w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa współpracuje z policją, kuratorami sądowymi i sądem dla nieletnich, z ośrodkami pomocy społecznej oraz organizacjami wspierającymi rozwój wychowanków.

## **§ 26**

1. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
  - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
  - 2) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych. Działania te planowane są na cały okres kształcenia wraz z określeniem adresatów, realizatorów oraz partnerów realizacji. WSDZ jest zbieżny z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
  - 3) Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

## **§ 27**

1. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej, wchodzącej w skład zespołu, przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej.
2. Do Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej, wchodzącej w skład zespołu, przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub samego ucznia (pełnoletniego), ośmioletnich szkół podstawowych i ośmioletnich szkół podstawowych specjalnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej.
3. Do Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, ośmioletnich szkół podstawowych i ośmioletnich szkół podstawowych specjalnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ VI**

## **§ 28**

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## § 29

1. Zespół posiada pieczęć urzędową o brzmieniu:

**Zespół Szkół Specjalnych  
w Skoczowie  
ul. Mickiewicza 12**

2. Pieczęcie umieszczane na dokumentacji ucznia, na świadectwie, na legitymacji, na tablicy urzędowej odpowiednio:

**Zespół Szkół w Skoczowie  
Szkoła Podstawowa nr 9  
ul. Mickiewicza 12**

**Zespół Szkół w Skoczowie  
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2  
ul. Mickiewicza 12**

**Zespół Szkół w Skoczowie  
Szkoła Przystosowująca do Pracy  
ul. Mickiewicza 12**

**II Liceum Ogólnokształcące  
w Skoczowie  
ul. Mickiewicza 12**

**Liceum Ogólnokształcące nr II  
w Skoczowie  
ul. Mickiewicza 12**

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut nadany Uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego Nr II/22/18/2004 z dnia 5 lipca 2004r.
5. Niniejszy statut aktualizowano Uchwałami Rady Pedagogicznej:

- 1) nr VII/09/2004 z dnia 30.09.2004r.
- 2) nr VIII/09/2005 z dnia 01.09.2005r.
- 3) nr XXV/01/2005/2006 z dnia 26.01.2006r.
- 4) nr XXVI/03/2005/2006 z dnia 28.03.2006r.
- 5) nr VIII/09/2006/2007 z dnia 04.09.2006r.
- 6) nr XII/10/2006/2007 z dnia 05.10.2006r.
- 7) nr I/09/2007/2008 z dnia 06.09.2007r.
- 8) nr I/09/2007/2008 z dnia 06.09.2007r.
- 9) nr IX/11/2008/2009 z dnia 25.11.2008r.
- 10) nr XV/01/2008/2009 z dnia 16.01.2009r.
- 11) nr XLV/03/2008/2009 z dnia 23.03.2009r.
- 12) nr I/09/2009/2010 z dnia 01.09.2009r.
- 13) nr V/09/2009/2010 z dnia 11.09.2009r.

- 14) nr XXXVII/05/2009/2010 z dnia 11.03.2010r.
- 15) nr II/11/2010/2011 z dnia 24.11.2010r.
- 16) nr IX/01/2010/2011 z dnia 12.01.2011r.
- 17) nr III/09/2012/2013 z dnia 02.09.2012r.
- 18) nr III/09/2013/2014 z dnia 02.09.2013r.
- 19) nr XI/01/2014/2015 z dnia 26.01.2015r.
- 20) nr IV/11/2017/2018 z dnia 30.11.2017r.
- 21) nr II/11/2019/2020 z dnia 29.11.2019r.
- 22) nr XXI/08/2019/2020 z dnia 24 sierpnia 2020r.

- 6. Uchwałą nr XXX/08/2021/22 z dnia 30 sierpnia 2021r. wprowadza się znowelizowany jednolity tekst statutu.
- 7. Postanowienia niniejszego statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.