

S T A T U T
Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku
ul. Małachowskiego 145

Spis rozdziałów:

Rozdział I. Postanowienia ogólne - str. 2

Rozdział II. Cele i zadania szkoły - str. 3

Rozdział III. Organy szkoły- str. 4

Rozdział IV. Organizacja nauczania i wychowania w szkole- str. 8

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły- str. 14

Rozdział VI. Zasady rekrutacji- str. 19

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów- str. 20

Rozdział VIII. Wewnątrzszkolny System Oceniania- str. 27

Podstawa prawna- str. 43

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku przy ul. Małachowskiego 145
 - 2) szkole zawodowej - należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną w Rybniku ul. Małachowskiego 145
 - 3) szkole przysposabiającej- należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Rybniku ul. Małachowskiego 145

- 4) gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Specjalne nr 19 w Rybniku ul. Małachowskiego 145
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku ul. Małachowskiego 145

2. Nazwa szkoły brzmi:

**Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku
ul. Małachowskiego 145**

3. W skład Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku wchodzi:

- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Rybniku ul. Małachowskiego 145
- Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Rybniku ul. Małachowskiego 145
- Gimnazjum Specjalne nr 19 w Rybniku ul. Małachowskiego 145

4. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku składają się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły i brzmią odpowiednio:

- **Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku**
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna
- **Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku**
Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
- **Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku**
Gimnazjum Specjalne nr 19

5. Tablice urzędowe i pieczęcie szkół wymienionych § 1 ust. 3, wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku zawierają nazwę tego zespołu oraz nazwę właściwej szkoły.

6. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie, oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

7. Siedziba szkoły:

44-251 Rybnik ul. Małachowskiego 145

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 6 w Rybniku, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach urzędowych widnieje nazwa:

Zespół Szkół Nr 6 w Rybniku

§ 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem szkoły jest :
 - 1) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem,
 - 2) przygotowanie do wykonywania zawodu w stopniu określonym programem nauczania szkoły zawodowej,
 - 3) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 4) przyuczenie do wykonywania prac pomocniczych dla danego zawodu w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny
 - 6) przygotowanie do egzaminów
 - gimnazjalnego
 - potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (szkoła zawodowa)
2. Powyższe, nadrzędne cele szkoła realizuje poprzez wykonywanie następujących zadań:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,
 - 2) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań,
 - 5) nauczanie i rozwijanie samorządności uczniowskiej poprzez aktywność w pracach: samorządu uczniowskiego, drużyny harcerskiej, samorządu świetlicy,
 - 6) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas:
 - a) zajęć lekcyjnych (1 nauczyciel na oddział klasowy),
 - b) zajęć warsztatowych (1 nauczyciel na grupę warsztatową),
 - c) zajęć pozalekcyjnych,

- d) przerw - zgodnie z bieżącym harmonogramem dyżurów,
- e) zajęć w świetlicy,
- f) zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami (regulamin wycieczek – **załącznik 1**).

3. W realizacji celów i zadań szkoły współuczestniczą zakłady pracy oraz rodzice uczniów, poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi oraz pracę w Radzie Rodziców.

4. Szkoła zawodowa specjalna kształci młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w zawodach robotniczych, zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego. Szkoła przysposabiająca do pracy kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w obszarach, do których program nauczania został zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły. Gimnazjum kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym. Gimnazjum dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną realizuje program zgodnie z ramowym planem nauczania, natomiast gimnazjum dla uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną realizuje program nauczania, który został zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły. W gimnazjum i szkole zawodowej można tworzyć oddziały dla uczniów z autyzmem w normie intelektualnej.

5. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może wprowadzić inne zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.

6. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczy szkoły, stanowiący **załącznik 2** do statutu szkoły.

7. Szkolny program profilaktyki stanowi **załącznik 3** do statutu szkoły.

Rozdział III. Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

2. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez:
 - a) aktywne działania prozdrowotne
 - b) inne działania, jak np. dbałość o zainstalowanie oraz aktualizację w szkolnych pracowniach komputerowych programów, które chronią młodego człowieka przed treściami szkodliwymi dla jego prawidłowego rozwoju
- 7) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
- 9) w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń od wizytatora lub kuratora oświaty jest zobowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji
- 10) po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu szkoły

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

Rada Pedagogiczna

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie statutu szkoły,
 - 7) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów i podręczników (do dnia 31 maja każdego roku)
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum
9. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności – **załącznik 4**.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rada Rodziców

11. Rada Rodziców pracuje zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem - **załącznik 5**.
12. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
14. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Samorząd Uczniowski

15. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
16. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów - **załącznik 6**.
17. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego celami, treściami i stawianymi przez nauczycieli wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywki i sportu.

§ 7

1. Każdy z wymienionych w §6, ust. 1 organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
2. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron Dyrektor Szkoły po konsultacji odpowiednio z: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców. Każdy wniosek musi być rozpatrzony, a decyzja podjęta nie później niż w ciągu jednego tygodnia.
5. W sprawach spornych między organami szkoły decyzję ostateczną wydaje:
 - 1) w odniesieniu do regulaminu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - Dyrektor Szkoły,
 - 2) w odniesieniu do pozostałych regulaminów - Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- 3) spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile mediacje dwustronne nie przyniosą porozumienia w postępowaniu wstępnym, obligatoryjnie rozstrzygane są w formie decyzji przez:
 - a) organ nadzorujący - między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną,
 - b) Radę Pedagogiczną - między Dyrektorem a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.

Rozdział IV. Organizacja nauczania i wychowania w szkole

§ 8

1. Nauka w każdej ze szkół trwa 3 lata. W szkole przysposabiającej istnieje możliwość jednorazowego wydłużenia etapu edukacyjnego w ostatnim roku nauki.
2. Organizację każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
4. W szkole zawodowej organizuje się oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
5. W szkole przysposabiającej - oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
6. W gimnazjum nauka trwa 3 lata. Do oddziałów gimnazjum uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
7. W szkole realizowany jest projekt edukacyjny. Zasady organizowania określa odrębny dokument (**załącznik nr 7**).

§ 9

1. Szkoła może organizować oddziały wielozawodowe.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne, w ramach kształcenia zawodowego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.

§ 10

1. W Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy prowadzi się zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz zajęcia przesposabiające do pracy.
2. Program przesposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie lub tworząc program autorski.
3. Przesposobienie do pracy jest realizowane w szkole.

§ 11

1. Liczba uczniów w oddziałach szkoły zawodowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim powinna wynosić od 10 do 16.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej przesposabiającej do pracy powinna wynosić od 6 do 8.
3. Liczba uczniów w oddziałach dla uczniów z autyzmem lub ze sprzężeniami powinna wynosić od 2 do 4
4. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum wynosi:
 - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - od 10 do 16
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym – od 6 do 8
5. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale szkoły zawodowej, przesposabiającej oraz gimnazjum występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziałach szkoły specjalnej może być niższa.

§ 12

1. Szkoła może prowadzić działalność dydaktyczno - wychowawczą w następujących formach:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, w tym praktyczną naukę zawodu

- 2) zajęcia rewalidacyjne:
 - dydaktyczno – wyrównawcze,
 - zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców,
 - 4) porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
 - 5) zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych,
2. Szkoła organizuje zespoły specjalistów celem przygotowania dla ucznia indywidualnych programów terapeutycznych.
3. Nazewnictwo zajęć wymienionych w ust. 1 może ulec zmianie.
4. Zajęcia specjalistyczne:
- 1) Terapia Biofeedback
 - 2) Terapia Tomatis
 - 3) Muzykoterapia
 - 4) Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne
 - 5) Zajęcia wspierające koordynację
 - 6) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - 7) Gimnastyka korekcyjna
 - 8) Zajęcia usprawniające na rynku pracy-doradztwo zawodowe
 - 9) Zajęcia korygujące wady wymowy
 - 10) Hipoterapia

§ 13

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut,
2. Kształcenie ogólne obejmuje nauczanie przedmiotów ogólnych zgodnych z właściwym ramowym planem nauczania.
3. Kształcenie zawodowe obejmuje nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu oraz praktyczną naukę zawodu (zajęcia praktyczne).
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych (np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze).

5. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia praktyczne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, i międzyszkolnych.

6. Szkoła realizuje plany i programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.

7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są także zajęcia edukacyjne:

- religia/etyka
- wychowanie do życia w rodzinie
- nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej

§ 14

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.

2. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.

§ 15

1. Zajęcia specjalistyczne:

1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;

2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne (nazewnictwo):

- 1) Terapia Biofeedback

- 2) Terapia Tomatis
 - 3) Muzykoterapia
 - 4) Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne
 - 5) Zajęcia wspierające koordynację
 - 6) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - 7) Gimnastyka korekcyjna
 - 8) Zajęcia usprawniające na rynku pracy-doradztwo zawodowe
 - 9) Zajęcia korygujące wady wymowy
 - 10) Hipoterapia
3. Ilość uczniów na zajęciach specjalistycznych nie powinna przekraczać połowy maksymalnej ilości uczniów przewidzianej w danym typie szkoły, chyba, że odrębne przepisy mówią inaczej.
4. Terapia Biofeedback, Tomatis oraz zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie.

§ 16

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
2. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób.
3. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 17

Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 18

Szkoła organizuje (zgodnie z możliwościami finansowymi) zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez szkołę w formie: kół zainteresowań i działalności w organizacjach młodzieżowych. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny.

§ 19

1. Zajęcia praktyczne odbywają się w zakładach pracy lub Centrum Kształcenia Praktycznego.
2. Zasady organizowania i finansowania zajęć praktycznych, obowiązki i prawa uczniów odbywających zajęcia praktyczne, a także obowiązki i prawa podmiotów organizujących dla uczniów zajęcia praktyczne określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.

§ 20

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia poprzez:

- 1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,
- 2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 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.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) współdziałania w egzekwowaniu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku, stosownie do swoich możliwości warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Cykliczne spotkania rodziców z wychowawcą klasy odbywają się w terminach:

- 1) wrzesień - informacja o organizacji roku szkolnego, programie nauczania, planach lekcji, obowiązkach ucznia, wzajemnych oczekiwaniach rodziców i nauczycieli,
 - 2) listopad - informacja na temat bieżących wyników w nauce, frekwencji, miejsce ucznia w zespole klasowym, rokowania dotyczących klasyfikacji semestralnej, współpraca domu rodzinnego ucznia ze szkołą,
 - 3) styczeń - przedstawienie wyników klasyfikacji śródrocznej, wyniki podjętych działań wychowawczych, opiekuńczych,
 - 4) czerwiec - bieżąca analiza postępów ucznia w nauce, jego zachowanie, aktywność w różnych formach życia szkoły.
5. Inne - dodatkowe terminy spotkań z rodzicami, w zależności od potrzeb zespołu klasowego ustalają wychowawcy indywidualnie, po uzgodnieniu z wicedyrektorem.
6. Obecność rodziców na zebraniach w terminach statutowych jest obowiązkowa.
7. Przeprowadzanie zebrań jest wywiązywaniem się szkoły z obowiązku informowania rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń,
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,

- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 8) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 23

Szkoła umożliwi uczniom korzystanie z płatnych obiadów.

§ 24

W celu zapewnienia opieki dla młodzieży dojeżdżającej, godziny pracy wychowawców świetlicy dostosowuje się do potrzeb młodzieży.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników administracyjnych i pracowników obsługi,
2. Szczegółowe zadania pracowników określa regulamin pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy. Nauczyciele mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego

stosunku pracy.

4. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w szkole,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień oraz zainteresowań; praca z uczniem zdolnym, zachęcanie oraz przygotowywanie do konkursów i olimpiad (olimpiady: specjalne, przedmiotowe; konkursy: zawodowe, recytatorski i inne)
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

5. W szkole utworzone są za zgodą organu prowadzącego stanowiska:

- 1) dwóch wicedyrektorów.

6. Zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego- wychowawczego. Każdy z w/w pracowników otrzymuje zakres swoich obowiązków na piśmie.

§ 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają w ramach wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli:

- 1) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów ogólnych,
- 2) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego nauczycieli:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych przedmiotowych, warsztatowych oraz uzupełnianie i gromadzenie ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 8) tworzenie szkolnego zestawu programów i podręczników (Dyrektor Szkoły zakupuje potrzebne programy i podaje wyżej wspomniany zestaw do publicznej wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej).
5. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie zmiany kierunku zawodu,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
6. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie zmiany przez uczniów zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
8. Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy:
- 1) prowadzenie zajęć w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym jeżeli wymaga tego interes szkoły,
 - 2) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicy,
 - 3) koordynowanie i przygotowanie uroczystości szkolnych,
 - 4) prowadzenie grupy wyrównującej wiedzę poprzez odrabianie zadań i ćwiczeń z młodzieżą, pomoc uczniom słabszym,

- 5) udzielanie pomocy pracownikom prowadzącym dożywianie młodzieży poprzez opiekę nad młodzieżą podczas przerw obiadowych,
 - 6) otaczanie stałą opieką i kontrolą młodzieży przebywającej w świetlicy,
 - 7) dbanie z jednoczesną odpowiedzialnością materialną o powierzony sprzęt w świetlicy,
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami, Samorządem Uczniowskim, utrzymywanie stałego kontaktu z biblioteką szkolną,
 - 9) wykonywanie aktualnych dekoracji i dbanie o estetykę w świetlicy,
 - 10) wykonywanie innych prac zgodnych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.
9. Czas i organizację służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym jeżeli wymaga tego interes szkoły,
 - 2) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej,
 - 3) współdziałanie z rodzicami, instruktorami zajęć praktycznych i nauczycielami nauczającymi w danej klasie w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno - wychowawczych,
 - 4) korzystanie z porad i pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz kierownika szkolenia praktycznego,
 - 5) dbanie o wysoką frekwencję zespołu klasowego w szkole i w zakładzie pracy,
 - 6) analizowanie przyczyn absencji i podejmowanie działań ją zmniejszających,
 - 7) czynne włączenie uczniów (w zależności od potrzeb także rodziców) do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 8) uczestniczenie wraz z młodzieżą w różnorodnych formach życia szkoły,
 - 9) dbanie wraz z uczniami o wygląd i estetykę przydzielonej sali, pracowni, rejonu,
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie społeczne szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
4. Uczniowie lub rodzice mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela - wychowawcy w przypadku, kiedy 2/3 uczniów lub rodziców danego oddziału uważa, że wychowawca nie sprawia nad nimi należytej opieki, odmawia pomocy, o którą zabiegają lub jego stosunek do uczniów jest lekceważący i obraźliwy.
5. Umotywowane wnioski powinny mieć formę pisemną.
6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
7. Rodzice oraz uczniowie od decyzji Dyrektora Szkoły mogą odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

§ 29

1. Przypadki uczniów sprawiających problemy wychowawcze rozpatrują członkowie zespołu opiekuńczo - wychowawczego, w skład którego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor - przewodniczący,
 - 2) pedagog,
 - 3) psycholog,
 - 4) wychowawca danej klasy,
2. Zespół opiekuńczo-wychowawczy swoje wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły.

§ 30

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

Rozdział VI. Zasady rekrutacji uczniów

§ 31

1. Do gimnazjum specjalnego przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz tych absolwentów innych szkół podstawowych, którzy na

podstawie odrębnych przepisów mogą odbywać naukę w gimnazjum specjalnym. W gimnazjum specjalnym nauka trwa do jego ukończenia, ale nie dłużej niż do 21 roku życia.

2. Do szkoły zawodowej specjalnej przyjmuje się absolwentów gimnazjów specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz tych absolwentów gimnazjów, którzy na podstawie odrębnych przepisów mogą odbywać naukę w zasadniczych szkołach zawodowych specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. W szkole zawodowej specjalnej nauka trwa do jej ukończenia, ale nie dłużej niż do 24 roku życia.

3. Do szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy przyjmuje się osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, którzy na podstawie odrębnych przepisów mogą odbywać naukę w klasach przysposabiających do zawodu. W szkole przysposabiającej nauka trwa do jej ukończenia, ale nie dłużej niż do 24 roku życia.

4. Ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają pełną wymaganą przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dokumentację.

§ 32

Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci:

- 1) którzy nie posiadają przeciwwskazań lekarskich do wykonywania zawodu,
- 2) aktualni absolwenci gimnazjów oraz szkół podstawowych,
- 3) posiadający pozytywną opinię wychowawcy klasy,
- 4) którzy na świadectwie ukończenia szkoły posiadają przynajmniej poprawną ocenę z zachowania.

§ 33

Nie przyjmuje się ponownie uczniów skreślonych ze szkoły dyscyplinarnie.

§ 34

1. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powoływana jest co roku przez Dyrektora Szkoły.

2. Komisja, o której mowa w przypadkach koniecznych, np. większa ilość uczniów niż oferowanych miejsc, rozbieżności w dokumentacji psychologiczno - pedagogicznej, konieczność wizyty ucznia (rodzica) u lekarza szkolnego celem wywiadu środowiskowego lub dodatkowego badania, przeprowadza z uczniami rozmowy kwalifikacyjne. O konieczności takiej rozmowy szkoła informuje macierzyste gimnazjum lub ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia.

3. Szkoła może zaproponować uczniom naukę w innym zawodzie.

4. Istnieje możliwość zmiany zawodu na inny niż wybrany w przypadku, kiedy lekarz medycyny pracy jednoznacznie stwierdza o nieprzydatności ucznia do danego zawodu. Decyzja taka podjęta w pierwszych trzech miesiącach nauki i zmiana zawodu na pokrewny, umożliwia kontynuowanie nauki w danym roku szkolnym z wymogiem uzupełnienia wiadomości z przedmiotów zawodowych do końca I semestru. Decyzja podjęta po tym terminie umożliwia zmianę zawodu od nowego roku szkolnego.

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów

W Zespole Szkół Nr 6 w Rybniku przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Prawa te mają swoje ograniczenia przewidziane przez Ustawę o Systemie Oświaty, które są konieczne ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka.

§ 35

1. Prawa ucznia:

- 1) prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji
- 2) prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami
- 3) prawo do nauki
- 4) swobody/wolności myśli, sumienia i wyznania
- 5) wolność od poniżającego traktowania i karania
- 6) prawo do tożsamości
- 7) prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa
- 8) prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących
- 9) swoboda zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń
- 10) prawo do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej
- 11) prawo do wypoczynku
- 12) prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym
- 13) prawa proceduralne - możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), w szkole – jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu.

14) Uczeń niepełnoletni nie może w pełni i samodzielnie wysuwać roszczeń w stosunku do państwa czy szkoły lub innych instytucji, dlatego w egzekucji należnych mu praw jest reprezentowany przez rodziców (opiekunów) lub wspierany przez odpowiednie instytucje.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń wraz z reprezentującymi go rodzicami (opiekunami) może w terminie 7 dni w formie pisemnej złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw
- 2) skargę należy złożyć do dyrektora szkoły
- 3) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 21 dni od jej złożenia zachowując prawo do jej skonsultowania z Radą Pedagogiczną
- 4) skargi rejestrowane są i dokumentowane w księdze skarg znajdującej się w sekretariacie szkoły
- 5) dyrektor szkoły odpowiada na skargę pisemnie w terminie 21 dni od jej złożenia
- 6) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom) prawo odwołania się do instytucji nadzoru pedagogicznego: Śląskiego Kuratorium Oświaty oraz Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich.
- 7) W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor szkoły wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia Dyrektor szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Obowiązki ucznia:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych
- 2) szacunek wobec nauczycieli i pracowników szkoły, wykonywanie ich poleceń, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych
- 3) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej, nie wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych
- 4) przestrzeganie regulaminów klas, klasopracowni, biblioteki i świetlicy szkolnej
- 5) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne
- 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w następujący sposób:
 - a) pracownicy młodociani przedstawiają L-4
 - b) pozostali uczniowie przedstawiają zwolnienie lekarskie, a w szczególnych (uzgodnionych z wychowawcą) przypadkach, pisemne usprawiedliwienie rodzica lub prawnego opiekuna

- 7) aktywne przyswajanie wiedzy na miarę swoich możliwości, przynoszenie przyborów niezbędnych do zajęć
- 8) kulturalne zachowanie, nie przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, nie opuszczanie klasy bez zgody nauczyciela
- 9) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych
- 10) szacunek wobec drugiego człowieka, kulturalne odnoszenie się do innych, prezentowanie postawy tolerancji wobec wszelkich odmienności (w szczególności choroby i kalectwa)
- 11) kulturalne wypowiedzanie się (używanie właściwego języka)
- 12) respektowanie zakazu używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego w czasie trwania zajęć lekcyjnych (telefon lub inny sprzęt powinien być w tym czasie wyłączony)
- 13) prezentowanie schludnego i estetycznego wyglądu
- 14) Obowiązuje strój:
 - a) nie mający wulgarnych nadruków
 - b) nie reklamujący używek
 - c) nie reklamujący klubów sportowych (w tym symboli i szalików klubowych)
 - d) niedopuszczalny jest wulgarny, jaskrawy makijaż oraz strój eksponujący goliznę (głęboki dekolt, odsłonięty brzuch, zbyt krótka spódnica)
- 15) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne
- 16) dbanie o ład i porządek w szkole
- 17) korzystanie z szatni zgodnie z regulaminem jej użytkowania (**załącznik 7**),
- 18) przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym
- 19) obowiązuje zakaz palenia papierosów na terenie szkoły i w jej najbliższej okolicy
- 20) obowiązuje zakaz wnoszenia, używania i sprzedawania alkoholu, środków uzależniających i odurzających
- 21) obowiązuje godne zachowanie wobec symboli narodowych i religijnych

§ 36

1. Nagrody:

Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

System nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika

(za pracę wykonaną na rzecz klasy, za szczególne zaangażowanie w wykonywanie obowiązków uczniowskich, za pomoc koleżeńską, angażowanie się w prace świetlicy i biblioteki)

2) pochwała dyrektora na apelu wobec społeczności szkolnej

(za pracę wykonaną na rzecz szkoły, za godne reprezentowanie szkoły na konkursach, imprezach pozaszkolnych, prace wykonane na rzecz klasopracowni)

3) list pochwalny do rodziców uczniów kończących szkołę

(za wyniki w nauce osiągnięte na miarę swoich możliwości, wzorowe zachowanie oraz szczególne zaangażowanie w budowanie dobrego wizerunku szkoły: konkursy, prace, występy podczas całego cyklu kształcenia).

4) dyplom

(za osiągnięcia artystyczne, sportowe, udział w konkursach)

5) nagroda rzeczowa

(za całoroczne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, dobra frekwencję lub osiągnięcia w konkursach zawodowych na szczeblu wojewódzkim)

6) wpisanie do kroniki szkolnej

(za osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych, prace i działania podjęte na rzecz społeczności pozaszkolnej)

7) wywieszenie w szkole informacji o osiągnięciach (w formie kopii dyplomów za w/w osiągnięcia)

2. Kary:

1) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela ustnie z wpisem do dziennika lekcyjnego za wulgarne słownictwo, palenie papierosów, aroganckie zachowanie, odmówienie wykonania poleceń, za utrudnianie prowadzenia lekcji stały brak podstawowych przyborów szkolnych, lekceważenie obowiązku noszenia obuwia zmiennego, opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć

2) upomnienie udzielone przez dyrektora ustnie z wpisem do dziennika udzielane jest wówczas, gdy upomnienie udzielone przez wychowawcę nie odnoszą skutku. Odpowiednich wpisów do dziennika dokonuje wychowawca klasy.

3) pisemne powiadomienie rodziców w przypadku umyślnego zniszczenia przez ucznia mienia szkoły, wagarów, notorycznego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć, obraźliwego, uwłaczającego godności odnoszenia się do pracowników szkoły oraz innych uczniów, nie respektowanie zapisów statutu szkoły. Ponadto

w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej rodzice ucznia zobowiązani są do finansowego zadośćuczynienia wyrządzonej szkodzie.

- 4) Karę nakłada na ucznia Zespół Wychowawczy szkoły poprzez głosowanie.
- 5) W przypadku popełnienia czynu karalnego obowiązuje postępowanie określone w procedurach postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką . Powiadamia wychowawca za zgodą dyrektora szkoły.
- 6) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz (w przypadku przejawiania przez ucznia zachowań agresywnych, uwłaczających godności innych osób, braku kultury osobistej, lekceważenia obowiązków ucznia). Zakaz obowiązuje na najbliższych imprezach organizowanych po stwierdzeniu w/w negatywnych zachowań.
- 7) w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego, oprócz konsekwencji ponoszonych w szkole, fakt ten zgłasza się do odpowiednich organów oraz wdraża się postępowanie określone w Procedurach postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką. Nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia (uczący lub dyżurujący) sporządza notatkę służbową ze zdarzenia, natomiast pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami ucznia.
- 8) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia pozostającego w obowiązku nauki w przypadku:
 - a) kradzieży
 - b) używania lub rozprowadzania środków odurzających lub alkoholu
 - c) przebywanie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu na terenie szkoły
 - d) ponoszonych w szkole fakt ten zgłasza się do odpowiednich organów oraz wdraża się postępowanie określone w Procedurach postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem
 - e) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej
 - f) odnoszenia się do nauczycieli i pracowników szkoły uwłaczające ich godności osobistej

- g) dewastacji mienia
- h) w zachowania kwalifikujące ucznia pozostającego w obowiązku nauki (niepełnoletniego) do przeniesienia do innej szkoły, stanowią podstawę do skreślenia z listy uczniów ucznia pozostającego poza obowiązkiem nauki (pełnoletniego). Podstawę do skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego stanowi również długotrwała, nieusprawiedliwiona absencja
- 9) w przypadku złamania zakazu używania telefonu komórkowego na lekcjach nauczyciel ma prawo zabezpieczyć wyłączony telefon w szkolnym sejfie aż do momentu odebrania go przez rodzica lub opiekuna

Uczniowi sprawującemu problemy wychowawcze oferowane są różne formy pomocy wychowawczej np. pomoc pedagoga szkolnego, pomoc poradni psychologicznej – pedagogicznej, poradni uzależnień, wnioskowanie o pomoc kuratora sądowego.

3. Tryb odwoływania się od kar:

Uczeń wraz z reprezentującymi go rodzicami (opiekunami) może w terminie 7 dni od nałożenia kary odwołać się od niej w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

Odwołanie składa do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu.

Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem nakładającym karę, wychowawcą, Radą Pedagogiczną w terminie 21 dni od jego złożenia. Dyrektor przeprowadza w obecności pedagoga szkolnego lub wychowawcy rozmowę z uczniem na temat okoliczności związanych z nałożoną karą .

Odpowiedź na odwołanie przekazywana jest w formie pisemnej uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom) w terminie 21 dni od jego złożenia.

Rodzicom (opiekunom) oraz uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego - Kuratorium Oświaty – w przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi ich zdaniem nie spełniającej ich oczekiwań.

§ 37

Wychowawca informuje rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.

§ 38

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:

- 1) notorycznego uchylania się od obecności na wszelkich obowiązkowych zajęciach wynikających z programu nauczania,
- 2) ustawicznego łamania regulaminu szkolnego i warsztatowego oraz postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenia dla

- innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), konflikt z prawem i zasądzenie wyroku skazującego,
- 3) uchylenia się od obowiązku szkolnego, np. wagary przekraczające 60 % frekwencji,
 - 4) samowolnego porzucenia zakładu pracy, w którym odbywane są zajęcia praktyczne i pozostawanie bez miejsca praktyki powyżej 1 miesiąca dla uczniów kl. I i powyżej 2 tygodni dla uczniów kl. II i III,
 - 5) braku podstaw do sklasyfikowania ucznia pełnoletniego w klasyfikacji końcowo rocznej,
2. Skreśleń z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

Rozdział VIII. Wewnątrzszkolny System Oceniania

§39

Założenia ogólne WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Funkcją oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów)
 - b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole, oraz ustalanie zachowania wg przyjętej w szkole skali
 - d) ustalanie ocen końcoworocznych
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
4. Ocenianie pełni funkcję:
- a) motywacyjną (motywowanie ucznia do dalszej pracy, twórczego wysiłku, a nauczyciela do doskonalenia form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej)
 - b) informacyjną (przekazanie informacji nauczycielowi, uczniowi i rodzicom o poziomie osiągnięć
 - c) edukacyjnych ucznia i czynionych w tym zakresie postępach)
 - d) klasyfikacyjną (różnicowanie i porządkowanie uczniów zgodnie z przyjętą skalą ocen)
 - e) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
 - f) wspomagającą (pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju)
5. Przedmiotem oceny jest:
- a) przyrost opanowanych umiejętności i wiadomości
 - b) rozumienie materiału zawartego w treściach programowych
 - c) umiejętność praktycznego posługiwania się nabytą wiedzą i opanowanymi umiejętnościami
 - d) postawa ucznia, jego przygotowanie do lekcji, aktywność, obecność
6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie:
- a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w klasach kształcenia specjalnego
 - b) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

Skala ocen i kryteria oceniania

1. Ocenę dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe)
 - b) klasyfikacyjne śródroczne
 - c) klasyfikacyjne końcowe
2. W ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, końcoworocznych oraz częstkowych nie stosuje się znaków

„+” „-”

3. Na ocenę końcową ma wpływ ocena za I i II semestr
4. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną ustala się wg skali:

STOPIEŃ-SKRÓT-OCENA CYFROWA

celujący- cel-6

bardzo dobry - bdb - 5

dobry-db-4

dostateczny — dst - 3

dopuszczający - dp - 2

niedostateczny - ndst - 1

Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi

5. Kryteria ocen:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał umiejętności i wiedzę wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych

- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych przez podstawy programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w tych zajęciach i przygotowanie do nich, aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. W przypadku: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego przy wystawianiu oceny należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w tych zajęciach i przygotowanie do nich.

7. Szczegółowe kryteria oceniania przedmiotowego określają nauczyciele biorąc pod uwagę wymagania edukacyjne określone w podstawie oraz założenia Statutu Szkoły.

Ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy według skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

Ocena winna być jawna i wystawiona najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Z zestawu proponowanych ocen rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są na 4 tygodnie przed klasyfikacją.

8. Kryteria oceny zachowania:

A) KULTURA OSOBISTA (kultura języka, stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, itp.) :

➤ KULTURA JEZYKA

- Używa kulturalnego słownictwa, nie obraża słowem innych – 5p.
- Sporadycznie zdarza się mu używać wulgarne słownictwa, stara się jednak odnosić do innych z szacunkiem i pracuje nad sobą w tym zakresie -3p.
- Używa wulgarne słownictwa, obraża innych słowem , nie pracuje nad poprawą swojego zachowania – 0p.

➤ STOSUNEK DO KOLEGÓW – KONTAKTY RÓWIEŚNICZE

- Jest życzliwy, pomaga innym, nie przejawia zachowań agresywnych-5p.

- Jest koleżeński, rzadko wchodzi w słowne konflikty z rówieśnikami – 3p.
- Popada w konflikty z innymi (jednak nie jest agresywny fizycznie, wywołuje nieporozumienia, jednak potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzoną krzywdę – 1p.
- Jest agresywny, łamie zasady, wywołuje bójki, przejawia brak tolerancji i szacunku wobec drugiego człowieka, niszczy lub zawłaszcza mienie szkoły lub innych, nakłania do zachowań agresywnych – 0p.

UWAGA! Wychowawca ustala punktację w tej kategorii w porozumieniu z innymi uczniami klasy.

➤ STOSUNEK DO NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

- Odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, wykonuje ich polecenia – 5p.
- Odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, sporadycznie zdarza się odnieść niegrzecznie lub nie wykonać polecenia -3p.
- Odnosi się do pracowników szkoły w sposób niegrzeczny lub wulgarny, nie wykonuje ich poleceń – 0p.

B) FREKWENCJA UCZNIĄ W SZKOLE (usprawiedliwianie nieobecności, spóźnienia):

- Uczęszcza do szkoły systematycznie, nieobecności są zawsze usprawiedliwiane, ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze – 10p.
- Uczęszcza do szkoły systematycznie, ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze – 7p.
- Uczęszcza systematycznie, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych i 7 spóźnień w semestrze – 5p.
- Nie uczęszcza systematycznie, ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych – 0p.

C) ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE SZKOŁY (reprezentowanie szkoły, aktywny udział w uroczystościach, konkursach, kołach zainteresowań):

- Reprezentowanie szkoły w środowisku na konkursach i imprezach pozaszkolnych – 4p.
- Aktywny udział w organizowaniu imprez szkolnych – 3p.
- Angażowanie się w życie klasy, pomoc w organizowaniu imprez klasowych – 2p.

- Zdobyć w konkursach pozaszkolnych I, II, III miejsca, wyróżnienia lub tytułu laureata – 5p.

D) STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH JAKO PRZEJAW

WYKORZYSTYWANIA SWOICH MOŻLIWOŚCI INTELEKTUALNYCH:

- Osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości – 5p.
- Stara się pracować na lekcjach i w domu, chociaż zdarza się brak zaangażowania w obowiązki szkolne – 3p.
- Nie pracuje systematycznie, czasami odmawia wykonania zadań – 1p.
- Nie pracuje systematycznie, nie przynosi przyborów i innych materiałów – 0p.

E) PRZESTRZEGANIE ZAKAZU DOTYCZĄCEGO PALENIA PAPIEROSÓW, UŻYWANIA ALKOHOLU I NARKOTYKÓW NA TERENIE SZKOŁY I W JEJ NAJBLIŻSZYM OTOCZENIU:

- W pełni przestrzega zakaz używania na terenie szkoły i jej otoczeniu w/w środków – 5p.
- Sporadycznie zdarza mu się palenie papierosów na terenie szkoły – 3p.
- Nagminnie pali papierosy, jednak nie używa innych środków uzależniających – 1p.
- Wprowadza na teren szkoły alkohol lub środki uzależniające lub przychodzi do szkoły pod ich wpływem – 0p.

F) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

- W pełni przestrzega zasady bezpiecznego pobytu w szkole, nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu życia własnemu oraz innym – 5p.
 - Sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa (np. samowolne opuszczenie terenu szkoły) – 2p.
 - Stale naraża siebie lub innych na utratę zdrowia lub życia, przejawia brak tolerancji i szacunku wobec drugiego człowieka, niszczy lub zawłaszcza mienie szkoły lub nakłania innych do zachowań aspołecznych – 0p.
9. Szkolny system oceniania z zachowania jest bezpośrednio związany z obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły (oprócz uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy). Uczniowie Zespołu Szkół nr 6 w Rybniku oceniani są w systemie punktowym.

Uzyskanie dodatkowych punktów podnosi ocenę z zachowania tylko o jeden stopień w odniesieniu do tabeli nieusprawiedliwionych godzin.

Ocena z zachowania	Ilość punktów	Uwagi
wzorowa	40 i więcej	brak godzin nieusprawiedliwionych
bardzo dobra	35 i więcej	do 15 godzin nieusprawiedliwionych
dobra	30 i więcej	do 16-20 godzin nieusprawiedliwionych
poprawna	25 i więcej	21-25 godzin nieusprawiedliwionych
nieodpowiednia	15 i więcej	26-35 godzin nieusprawiedliwionych
naganna	0 i więcej	36 godzin nieusprawiedliwionych i więcej

10. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami i przedstawia na konferencji klasyfikacyjnej. Uzasadnienie ocen z zachowania jest ustne, prócz oceny celującej i nagannej. Ocena naganna i celująca są uzasadniane pisemnie na kartach zbiorczych ocen klasyfikacyjnych. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Przy ustalaniu oceny z zachowania, bierze się pod uwagę specyficzne, obiektywne, niezależne od woli ucznia problemy behawioralne, wynikające z zaburzeń zachowania, które są konsekwencją zaburzeń osobowości lub utrwalonych środowisk – w tym rodzinnych zaniedbań wychowawczych wynikających z rozpoznania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
12. Realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum może mieć wpływ na ocenę z zachowania. Wychowawca, prze wystawianiu oceny z zachowania, bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację projektu oraz opinię opiekuna projektu

edukacyjnego. Ocena z zachowania może być podwyższona o jeden stopień przy zachowaniu innych obowiązkowych kryteriów.

13. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

§41

Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów. Częstotliwość sprawdzania

1. Sprawdzanie i ocenianie cechuje:
 - a) obiektywizm (określenie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania)
 - b) indywidualizacja (treści programowe i wymagania edukacyjne dostosowuje się do możliwości intelektualnych ucznia)
 - c) systematyczność (oceny cząstkowe wystawiane są na bieżąco z różnorodnych form aktywności ucznia)
 - d) jawność (ocena podawana jest uczniowi i jego rodzicom w formie zapisu w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia)
2. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - a) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum (język polski i matematyka)
 - b) odpowiedź ustna
 - c) zadanie domowe
 - d) test
 - e) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału)
 - f) kartkówka
 - g) praca klasowa
 - h) praca samodzielna
 - i) praca zespołowa
 - j) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze)
 - k) ćwiczenia praktyczne
 - l) pokaz
 - m) prace projektowe
 - n) wykonanie pomocy dydaktycznych
 - o) wytwory pracy własnej ucznia
 - p) test sprawności fizycznej
 - q) aktywność na zajęciach
 - r) zeszyt przedmiotowy ucznia, narzędzia i przybory pracy
 - s) obserwacja ucznia

t) rozmowa z uczniem

Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji uczniów z języka polskiego i matematyki przeprowadzany na początku i na końcu każdego roku szkolnego oraz test kompetencji uczniów z bloku przedmiotów zawodowych, przeprowadzany pod koniec każdego roku szkolnego.

3. Uczniowie klas programowo najwyższych przystępują do próbnego egzaminu zawodowego oraz do próbnego egzaminu gimnazjalnego.
4. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej 7 dni przed terminem ich pisanie i trwają 45 minut.
5. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny.
6. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
7. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
8. Sprawdzian i kartkówka z pkt. 6-7 nie mogą trwać 45 minut.
9. Termin oddania ocenionych prac pisemnych nie może przekroczyć 2 tygodni. Praca pisemna może być udostępniona do wglądu uczniowi oraz opiekunom prawnym w dowolnym momencie roku szkolnego, w którym była napisana.
10. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną należy zakończyć przeprowadzanie pisemnych prac klasowych
11. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych nauczyciel kieruje się możliwościami intelektualnymi ucznia, potrzebami rozwojowymi, jego wysiłkiem wkładanym w opanowanie umiejętności i wiadomości oraz poziomu przyrostu jego osiągnięć edukacyjnych.
12. Częstotliwość sprawdzania:
 - a) danego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w dniu zapowiedzi)
 - b) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 -2 godziny tygodniowo, obowiązują co najmniej trzy oceny cząstkowe w semestrze z różnych form aktywności ucznia
 - c) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, obowiązuje co najmniej pięć ocen cząstkowych z różnych form aktywności ucznia

13. Ocenianie teoretycznych przedmiotów zawodowych opiera się na podstawie realizowanych modułów.

§42

Zasady i formy poprawiania osiągnięć

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się jej analizy i poprawy.
2. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w formie ustalonej przez nauczyciela:
 - a) jednokrotnie, we wspólnie ustalonym terminie
 - b) w przypadku nie poprawienia oceny uczeń zachowuje poprzednią ocenę
 - c) w uzasadnionych przypadkach (np. gdy nie można stworzyć warunków do ponownego wykonania zadania) nauczyciel może odmówić prawa do poprawienia oceny
4. Uczniowie, u których stwierdza się braki edukacji mogą korzystać z pomocy nauczyciela, innych uczniów oraz zajęć wyrównawczych.
5. Szczegółowe zasady poprawiania ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§43

W gimnazjum realizowany jest projekt edukacyjny. Szczegółowe procedury reguluje odrębny dokument.

§44

Sposoby dokumentowania

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusz ocen w formie elektronicznej, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Ponad to prowadzone są dzienniki zajęć specjalistycznych w formie papierowej. Archiwizacja dokumentacji elektronicznej prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wychowawca klasy prowadzi własną dokumentację, według uznanych przez siebie form i metod.
3. W celu ułatwienia prowadzenia dokumentacji pedagogicznej nauczyciele stosują następujące skróty:
 - nieobecny - nb
 - nieprzygotowany - np
 - ucieczka — uc

- nie ćwiczący - nć
 - zwolniony — zw
 - nie pisał pracy klasowej – 0
 - aktywność - + (nauczyciel określa zasady oceniania aktywności na swoich zajęciach)
4. Oceny z prac klasowych wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.

§45

Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć i kryteriach ocen, w tym kryteriach ocen zachowania:
 - a) uczniów — na lekcji organizacyjnej i lekcji wychowawczej
 - b) rodziców — na pierwszym zebraniu
2. Obecność rodziców na zebraniach w terminach przewidzianych statutem szkoły jest obowiązkowa.
3. Odbycie w/w zebrań jest traktowane przez szkołę jako wywiązanie się z obowiązku informowania rodziców / prawnych opiekunów o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.
4. Obecność rodziców na zebraniach poświadczona jest ich podpisem na odpowiedniej stronie dziennika lekcyjnego danej klasy.
5. Co najmniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz mocnych i słabych stronach ucznia (co uczeń zrobił dobrze i w jaki sposób powinien się dalej uczyć). Na 4 tygodnie przed klasyfikacją powiadamiani są rodzice o prognozowanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu.
6. O przewidywanej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy w wyżej określonym terminie.
7. Rodzice / prawni opiekunowie uzyskują informację dotyczącą przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania od wychowawcy klasy podczas wywiadówek, których terminy wyznaczane są co najmniej 4 tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przyjęcie tych informacji poświadczają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

8. W przypadku niemożności przybycia żadnego z rodziców na wywiadówkę w wyznaczonym terminie, rodzice zobowiązani są do uzyskania informacji w możliwie najkrótszym czasie. Uzyskanie informacji poświadczają własnoręcznym podpisem i datą.
9. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, a na wyraźną prośbę rodzica lub dyrektora – również pisemnie.

§45

Egzamin klasyfikacyjny i sprawdzian.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch terminach:
 - a) śródroczne - za I semestr — w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi
 - b) końcoworoczne — w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć szkolnych
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkoły.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali określonej w statucie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania — wychowawca klasy (po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie).
5. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawione zgodnie ze statutem szkoły, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
6. Ocena z religii / etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia za okres / rok szkolny.
7. Jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii oraz etyki, do średniej śródrocznej oraz średniej końcowej wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli liczba ta nie jest liczbą całkowitą, to należy ją zaokrąglić w górę wg zasad matematyki.
8. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
 - a) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy — opiekun (kierownik) praktyk, kierownik zajęć praktycznych albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe
 - b) w pozostałych przypadkach — nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik zajęć praktycznych albo osoba wskazana przez

- dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe
- c) dyrektor może w szczególnych przypadkach (np. choroba) skrócić czas praktycznej nauki zawodu o pół roku.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub niektórych ćwiczeń. Uczeń może też być zwolniony z zajęć komputerowych i informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny z danego przedmiotu, w dokumentacji przebiegu nauczania w rubryce: ocena wpisujemy: zwolniony/zwolniona.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny dotyczący klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.
13. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu nieobecności usprawiedliwionej, szkoła realizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
14. Na prośbę wychowawcy ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dotyczący klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący indywidualny tok lub program nauczania
 - b) uczeń przyjęty z innej szkoły w przypadku różnic programowych
 - c) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego nie był klasyfikowany i drugi nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
17. W egzaminie może uczestniczyć w charakterze obserwatora wychowawca klasy.
18. Egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) musi odbyć się nie później niż

do końca lutego danego roku szkolnego; egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.

19. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielem egzaminatorem.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
21. Z egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel przedmiotu sporządza protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko ucznia, klasę, zawód
 - b) datę egzaminu
 - c) zajęcia edukacyjne
 - d) zadania egzaminacyjne
 - e) ocenę i jej uzasadnienie
 - f) dołącza się pisemną pracę ucznia oraz krótką informację na temat odpowiedzi ustnej
22. Od stopnia wystawionego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje odwołanie. Ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym może być zmieniona w czasie egzaminu poprawkowego.
23. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły) i powtarza klasę.
26. Dyrektor szkoły uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych wyznacza powtórny egzamin klasyfikacyjny w możliwie najkrótszym terminie, z zastrzeżeniem ust. 19.
27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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.
29. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
30. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia — jako członek komisji
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji b/ wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel rady rodziców
31. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

32. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz 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. Egzamin z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
33. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji
 - b) termin sprawdzianu
 - c) zadania (pytania) sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
36. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
37. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się nie później, niż w ciągu 5 dni od daty złożenia zastrzeżenia. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 38.** Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na promowanie ucznia lub ukończenie przez niego szkoły, jeżeli została mu dwa razy z rzędu ustalona naganna roczna ocena z zachowania.

§46

Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną, jeżeli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ukończył klasę / szkołę ze średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przynajmniej 4,75 oraz przynajmniej dobrą oceną z zachowania. Uczniowi, realizującemu proces edukacyjny w domu, nie ustala się oceny z zachowania. Może on otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli ukończył klasę / szkołę ze średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przynajmniej 4,75.
7. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.
8. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu z nauki zawodu regulują odrębne przepisy.

§47

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (także po klasie programowo najwyższej).
2. Od decyzji Rady Pedagogicznej zależy czy uczeń, który w wyniku końcoworocznej

- klasyfikacji otrzymał dwie oceny niedostateczne przystąpi do egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
 4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
 5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze —jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia —jako członek komisji
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) pytania egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisjęDo protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Podstawa prawna Statutu Szkoły:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami.

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego. (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz.96), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 września 2002r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli, niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. (Dz. U. z 2002r. Nr 155, poz. 1288).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 988)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 czerwca 2002r. w sprawie rodzajów szkół, których uczniowie podlegają obowiązkowi odbywania przysposobienia obronnego oraz organizacji jego odbywania. (Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 987)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 kwietnia 2002r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych. (Dz. U. z 2002r. Nr 69, poz. 635)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. (Dz. U. z 2002r. Nr 63, poz. 571)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142 z późn. zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2002r. Nr 3, poz. 28)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2001r. Nr 97, poz. 1054), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2001r. Nr 29, poz. 323), z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 114).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2000r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach. (Dz. U. z 2000r. Nr 70, poz.887).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2000r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2000r. Nr 70, poz.825) z późn. zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.(Dz. U. z 2004r Nr.43 poz.393)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 30 poz. 252).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 130, poz. 906 z późn. zm.)
- Uchwała Nr 131/X/2011 Rady Miasta Rybnika z dnia 8 czerwca 2011 roku w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Specjalnych, zmiany adresu siedziby oraz szkół wchodzących w skład Zespołu.