

**Nowelizacja Nr 3 Statutu Gimnazjum Nr 8 Specjalnego w Zamościu
z dnia 25 listopada 2016 r.**

W Statucie Gimnazjum Nr 8 Specjalnego z dnia 17 lutego 2012 r. oraz jego nowelizacjach wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 1

a) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Misją Szkoły jest kształcenie, wychowanie oraz zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi, dążenie do ich maksymalnej samodzielności.”

b) po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Termin „Dyrektor Ośrodka” używany w Statucie Szkoły oraz Nowelizacji Nr 1 i Nr 2 jest równoznaczny z terminem „Dyrektor Szkoły”.”

2) W § 2

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Zamość.”

3) W § 4 ust. 1 statutu oraz ust. 2 nowelizacji nr 1 otrzymują brzmienie:

„1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej,
- 3) zajęcia pozalekcyjne,
- 4) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) nauczanie indywidualne.

2. Szkoła realizuje:

- 1) ramowe plany nauczania dla gimnazjum specjalnego,
- 2) podstawy programowe:
 - a) kształcenia ogólnego dla gimnazjów,
 - b) kształcenia dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w gimnazjach,
- 3) program wychowawczy szkoły,
- 4) program profilaktyki szkoły,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) innowacje pedagogiczne,
- 7) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

3. Indywidualny program określa zakres działań edukacyjno-terapeutycznych:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących: zajęcia rewalidacyjne z uczniem niepełnosprawnym oraz zajęcia o charakterze socjoterapeutycznych z uczniem zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

- 4) działania wspierające rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, organizującymi kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w tym działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań oraz, w przypadku ucznia z autyzmem, zajęcia rewalidacyjne rozwijające umiejętności społeczne w tym umiejętności komunikacyjne,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w realizacji zadań:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - c) zajęć specjalistycznych,
 - d) innych zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - e) integracji uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - f) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.”

4) Po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu:

- „1. Dyrektor Szkoły informuje dyrektorów gimnazjów, w obwodzie których uczeń mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole w dniu jego nieobecności,
 - 2) dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 3 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły.
3. W sytuacji braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności dziecka w szkole wychowawca w dniu nieobecności ucznia przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o jego nieobecności w szkole.
4. Wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego o 3-dniowej ciągłej, bądź 20-godzinnej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole.
5. Pedagog szkolny podejmuje działania w celu wyjaśnienia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole.
6. Pedagog szkolny zgłasza Dyrektorowi Szkoły fakt 50% nieusprawiedliwionej miesięcznej nieobecności ucznia w szkole.
7. Dyrektor Szkoły pisemnie informuje dyrektora gimnazjum, w którego obwodzie mieszka uczeń o niespełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.”

5) § 5 otrzymuje brzmienie:

- „1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) przyjęcie zasady, że uczeń, a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego,
 - 2) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań,
 - 3) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
 - 4) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
 - 5) wykorzystywanie różnych środków dydaktycznych w pracy z uczniem,
 - 6) rozwijanie podstawowych umiejętności szkolnych typu: czytanie i rozumienie tekstu, przepisywanie i samodzielne pisanie tekstów, liczenie,

- 7) przekazywanie tradycji i zwyczajów regionalnych oraz dziedzictwa kultury narodowej, przygotowanie do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji, stwarzanie sytuacji umożliwiających praktyczne stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu rodzinnym, społecznym, zawodowym,
 - 9) motywowanie uczniów i przygotowanie ich do udziału w konkursach, zawodach, wystawach, kiermaszach,
 - 10) rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - 11) nieodpłatne zaopatrywanie uczniów w materiały ćwiczeniowe w każdym roku szkolnym bez obowiązku zwrotu,
 - 12) nieodpłatne wypożyczanie uczniom na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym zakupionych z kwot dotacji celowej podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenia go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby. Szczególnie aby:
- 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w sposób werbalny lub pozawerbalny,
 - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
 - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie,
 - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i postrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej inności.
3. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawności intelektualną w stopniu lekkim wspomagającej rozwój ucznia jako osoby i wprowadzającej go w życie społeczne jest przede wszystkim:
- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 5) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
 - 6) zdobycie przez ucznia umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.”

6) Po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

- „1. Nadrzędnym celem wychowawczym Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia oraz przygotowanie go do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego.
2. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia m.in. poprzez:
- 1) aktywny udział ucznia w organizowanych uroczystościach klasowych, szkolnych, środowiskowych,
 - 2) promowanie aktywności społecznej uczniów poprzez włączanie Samorządu Uczniowskiego do organizowania imprez szkolnych i klasowych, wykonywania zadań na rzecz Szkoły,
 - 3) promowanie wśród uczniów postaw prospołecznych,
 - 4) przestrzeganie zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej,
 - 5) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich,

- 7) udział w życiu kulturalnym,
 - 8) zapewnienie pomocy psychologa, pedagoga szkolnego,
 - 9) działalność w organizacjach szkolnych – pod kierunkiem przydzielonego opiekuna,
 - 10) przestrzeganie ustaleń o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania zachowania, zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. Szczegółowe cele i zadania są zawarte w programach wychowawczym i będą realizowane poprzez udział uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.”

7) Po § 5a dodaje się § 5b w brzmieniu:

- „1. Nadrzędnym celem działań profilaktycznych w Szkole jest rozpoznawanie i diagnozowanie wszelkiego rodzaju zagrożeń oraz podejmowanie stosownych działań we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami zdrowia psychicznego i innymi specjalistycznymi podmiotami działającymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego młodzieży.
2. Działalność profilaktyczna określana jest w programie profilaktycznym, uszczegółowiana w planach działań na dany rok szkolny.
3. Cele profilaktyczne realizowane są poprzez wychowawczo-profilaktyczne działania informacyjne, edukacyjne, alternatywne i interwencyjne kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Formy działań profilaktycznych uwzględniają w szczególności:
- 1) systematyczne prowadzenie w środowisku szkolnym edukacji prozdrowotnej,
 - 2) dostosowywanie treści i form zajęć profilaktycznych do ryzykownych, specyficznych zachowań wynikających z niepełnosprawności umysłowej uczniów oraz stopnia zagrożenia, adekwatnie do potrzeb społeczności szkolnej,
 - 3) współpracę z rodzicami i innymi podmiotami w zakresie działań wychowawczych, zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych,
 - 4) szczegółowe procedury postępowania zapewniające bezpieczeństwo uczniom i wychowankom,
 - 5) aktywny udział młodzieży w profilaktycznych i alternatywnych zajęciach umożliwiających zaspakajanie potrzeb psychicznych i społecznych,
 - 6) dokonywanie oceny skuteczności podejmowanych działań,
 - 7) doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki.
5. Treści programu profilaktyki realizowane są na:
- 1) zajęciach profilaktycznych w ramach:
 - a) indywidualnych i grupowych zajęć z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz pracownikami instytucji prowadzącymi działania profilaktyczne,
 - b) zajęć z psychoprofilaktykiem,
 - c) godzin z wychowawcą klasy,
 - d) zajęć pozalekcyjnych,
 - e) zajęć świetlicowych,
 - f) zajęć usprawniania ruchowego, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych wychowania fizycznego.
 - 2) zajęciach edukacyjnych w ramach:
 - a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają treści profilaktyki,
 - b) zajęć dodatkowych – wychowanie do życia w rodzinie.”

8) Po § 5b dodaje się § 5c w brzmieniu:

„1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Miejskimi i Powiatowymi Ośrodkami Pomocy Rodzinie, Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rejonowym.”

9) W § 6

a) uchyla się ust. 3.

10) § 7 otrzymuje brzmienie:

Zasady i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami)

- „1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie realizacji programów nauczania, wychowania, profilaktyki i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i edukacyjnych.
2. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
3. Organizatorem i koordynatorem współpracy z rodzicami jest wychowawca klasy.
4. Nauczyciele i wychowawca udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat uczniów na zasadach określonych w Statucie.
5. W sytuacjach wymagających interwencji, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do szybkiego przybycia do szkoły, na wezwanie Dyrektora, bądź innych pracowników.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Statut i regulamin Rady Rodziców.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo występować z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.”

11) § 8 otrzymuje brzmienie:

Organizowanie oceniania uczniów

- „1. Pierwszy semestr trwa od 1 września lub pierwszego dnia roboczego po tej dacie do 31 stycznia.
2. Drugi semestr trwa od 1 lutego, a kończy się z dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonym przez Ministra MEN w Rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego.
3. Pracę edukacyjną i wychowawczą organizuje się w dwóch semestrach roku szkolnego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych I semestru lub w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, jeśli rozpoczynają się one w II połowie stycznia.
5. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowywania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu – niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych.
8. Ogólnoszkolne kryteria do formułowania wymagań edukacyjnych na oceny w skali 1-6 lub oceny opisowe:
 - 1) opanowanie wiadomości i umiejętności zawartych w przyjętych programach nauczania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) stopień samodzielnego posługiwania się zdobywanymi wiadomościami i nabywanymi umiejętnościami,
 - 3) stopień zaangażowania w zajęciach,
 - 4) uczestniczenie w konkursach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych.”

12) Po § 8 dodaje się § 8a w brzmieniu:

Wewnątrzszkolne ocenianie

- „1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z religii odbywa się wg odrębnych przepisów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ustaleń zawartych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 37 Statutu.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.”

13) Po § 8a dodaje się § 8b w brzmieniu:

Procedury informowanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o ocenianiu

- „1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania (skala ocen, ocena opisowa),
 - 2) obowiązujących w szkole kryteriach oceniania zachowania,
 - 3) terminie i sposobie informowania o przewidywanej śródrocznej nagannej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) warunkach realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum.
3. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie, co najmniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele informują ucznia oraz jego wychowawcę o:
- 1) przewidywanym rocznym nie klasyfikowaniu ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przewidywanej (-nych) negatywnej (-nych) rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – w terminie, co najmniej czterech tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) w terminie czterech tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o:
- 1) przewidywanym nie klasyfikowaniu ich syna/córki z obowiązkowych zajęć edukacyjnych religii lub etyki,
 - 2) przewidywanych dla ich syna/córki ocenie (-ach) negatywnej (-ych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych religii lub etyki,
 - 3) przewidywanej dla ich syna/córki nagannej ocenie zachowania.
6. Wychowawca klasy na zebraniu klasowym informuje rodziców uczniów o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym religii lub etyki i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – w terminie 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne mogą być niższe od przewidywanych oprócz oceny negatywnej.
9. Nauczyciele, psycholog, logopeda informują indywidualnie rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu całego roku szkolnego o:
- 1) wynikach przeprowadzanych diagnoz pedagogiczno-psychologicznych psychofizycznego poziomu rozwoju dziecka, poziomu jego wiedzy i umiejętności,
 - 2) wynikach diagnoz logopedycznych,
 - 3) postępach ucznia lub ich braku w zakresie poszerzania wiedzy i rozwoju jego umiejętności,
 - 4) występujących trudnościach w pracy z dzieckiem.
10. Wychowawca klasy udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu arkusz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, jeśli nie uczestniczyli oni w zebraniach zespołu, który dokonywał okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka.
11. Wychowawca klasy przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) analizę próbnych i zewnętrznego wyników egzaminu gimnazjalnego oraz indywidualną ocenę wyniku każdego ucznia.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach klasowych, na których przekazywane są powyższe informacje.
13. Sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych pisemnych, kontrolnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania określa § 9 ust. 1 Statutu.”

14) W § 9

a) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- „1. Propozycje ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zapisywane są w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem „ocena przewidywana”.
2. Oceny przewidywane (w tym nie klasyfikowanie) wpisuje się w sposób zgodny z zapisami prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel, któremu przydzielono stałe zastępstwo.
4. W sytuacjach losowych przewidywaną ocenę klasyfikacyjną wystawia ustalona przez dyrektora komisja w składzie:
 - 1) zastępujący nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) wychowawca klasy.
5. Uczeń ma prawo do poprawy śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, bądź dodatkowych zajęć, w tym religii lub etyki:
 - 1) usprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
 - 2) systematycznie zaliczane sprawdziany, na których uczeń nie był obecny,
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań wyznaczanych przez nauczyciela obejmujących swym zakresem treści nauczanego przedmiotu,
 - 4) systematyczne uczęszczanie na wyznaczone zajęcia rewalidacyjne.
7. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych, bądź dodatkowych zajęć w tym religii lub etyki:
 - 1) złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ustnej lub pisemnej prośby o podwyższenie oceny, w terminie 10 dni przed planowanym semestralnym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 2) poprawa oceny obejmuje wiadomości i umiejętności realizowane w danym semestrze lub roku szkolnym zgodnie z zakresem przewidzianym do uzyskania oceny określonej w prośbie ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna),
 - 3) opracowanie przez nauczyciela pisemnych i ustnych zadań z zakresu treści przewidzianych do uzyskania wyższej oceny,
 - 4) uzgodnienie terminu poprawy z nauczycielem,
 - 5) przeprowadzenie poprawy i ocena osiągnięć ucznia.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.
9. Podwyższanie oceny odbywa się w formie ustnego i pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
10. Przewidywana ocena może być poprawiona o 1 stopień wyżej.
11. Jeżeli ocena uzyskana przez ucznia na sprawdzianie pisemnym i ustnym jest niższa od przewidywanej – nauczyciel podtrzymuje ustaloną wcześniej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który nie poprawił przewidywanej rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej ze wskazanego przedmiotu otrzymuje ocenę niedostateczną, lecz ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć.
13. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) istnieją inne informacje o zachowaniu ucznia, niż te, które zostały dotychczas rozpoznane,
 - b) ustalenie klasyfikacyjnej rocznej oceny przez wychowawcę nastąpiło bez zasięgnięcia opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia,
 - c) prowadzona jest systematyczna współpraca rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z wychowawcą klasy oraz podejmowane są przez nich działania w celu eliminowania niewłaściwych zachowań.
14. Tryb poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora zawierające uzasadnienie do podwyższenia przewidywanej oceny.
 - 2) Dyrektor powołuje zespół do rozpatrzenia podania w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) psycholog,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Zespół dokonuje analizy dokumentów tj. podania rodziców (prawnych opiekunów), rejestru bieżącego oceniania, innych informacji o uczniu, które nie podlegały wcześniej ocenie, ustala ostateczną decyzję o utrzymaniu, bądź podwyższeniu przewidywanej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) Z posiedzenia sporządza się protokół zawierający: termin posiedzenia, nazwiska osób dokonujących analizy, zwięzłą informację na temat analizowanych dokumentów, decyzję zespołu.
15. W przypadku zastrzeżeń, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z warunkami i trybem uzyskiwania wyższych ocen niż przewidywane określonych w § 9 ust. 4 – obowiązuje tryb odwołania się wg zapisów w § 10c.”

15) Po § 10 dodaje się § 10 a w brzmieniu:

Organizacja egzaminu klasyfikacyjnego

- „1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Uczeń, który zadeklarował chęć uzyskania pozytywnej, rocznej oceny z religii z poprzedniego roku nauczania, a uzupełnienie braków nie było możliwe, może być objęty nauką religii w kolejnym roku szkolnym po przystąpieniu w I semestrze do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny można też przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do innej szkoły publicznej wg obowiązującej procedury dotyczącej przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 8. oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu, o którym mowa w § 10b ust. 3 lub § 10c ust. 3.
16. Ustalona przez nauczyciela religii albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna z religii jest ostateczna, z wyjątkiem § 10c ust. 3.
17. O wyniku (-ach) egzaminu klasyfikacyjnego uczeń jest poinformowany ustnie przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od Dyrektora Szkoły pisemną informację o wyniku (-ach) egzaminu klasyfikacyjnego oraz o przysługujących uczniowi dalszych prawach.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych, religii lub etyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Fakt nieklasyfikowania ucznia z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.”

16) Po § 10a dodaje się § 10b w brzmieniu:

Organizacja egzaminu poprawkowego

- „1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa do Dyrektora Szkoły podanie o egzamin poprawkowy przed podanym terminem plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący 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 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Roczna ocena (-ny) klasyfikacyjna (-ne) uzyskana (-ne) w wyniku egzaminu poprawkowego jest (są) ostateczna (-e) i zatwierdzana (-ne) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanym najpóźniej do 31 sierpnia.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna nie została ustalona na egzaminie poprawkowym zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
12. Zastrzeżenia można wnieść w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna nie została ustalona na egzaminie poprawkowym zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania Dyrektor Szkoły rozpoczyna procedurę odwoławczą wg zapisów w § 10c lub w § 10d.”

17) Po § 10b dodaje się § 10c w brzmieniu:

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- „1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z warunkami i trybem ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego – § 10a,
- 2) egzaminu poprawkowego – § 10b,
- 3) wniesionych zastrzeżeń wobec trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej – § 10c.

14. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 13.

- 1) Dyrektor Szkoły udostępnia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) dokumentację dotyczącą przeprowadzania sprawdzianu w przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni roboczych od jego przeprowadzania, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - d) dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu w przypadku złożenia zastrzeżeń wobec oceny ustalonej na egzaminie poprawkowym w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzania sprawdzianu.”

18) Po § 10c dodaje się § 10d w brzmieniu:

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

„1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z warunkami i trybem ustalania tej ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z posiedzenia powyższej komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokoły z prac komisji ust. 6 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest do wglądu dokumentację dotyczącą przypadku wniesionych zastrzeżeń wobec trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania § 10d.
10. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 9:
 - 1) Dyrektor Ośrodka udostępnia uczniowi lub jego rodzicom:
 - a) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) dokumentację dotyczącą przeprowadzania sprawdzianu w przypadku wniesienia zastrzeżeń, wobec trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania w terminie 2 dni roboczych od jego przeprowadzania, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.”

19) Po § 11 dodaje się § 11a w brzmieniu:

Promowanie do klasy programowo wyższej

- „1. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. Uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii lub uzyskał ocenę niedostateczną, powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii.
2. Udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena zachowania, w tym naganna, nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego we wskazanych terminach, a pozostaje w obowiązku szkolnym powtarza klasę.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. 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 z ramowym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki na o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.”

20) § 12 otrzymuje brzmienie:

Ukończenie szkoły

- „1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim kończy gimnazjum, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił albo przerwał część z danego zakresu czy poziomu egzaminu gimnazjalnego i nie przystąpił do odpowiedniej formy w terminie dodatkowym podanym przez dyrektora Komisji Centralnej, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
4. Uczeń, któremu unieważniono część z danego zakresu czy poziomu egzaminu gimnazjalnego i który nie przystąpił ponownie do odpowiedniej części w dodatkowym terminie podanym przez dyrektora Komisji Centralnej, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
5. Uczeń, który w danym roku przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i powtarza odpowiednio ostatnią, klasę przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku, w którym powtarza ostatnią klasę.
6. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie mają wpływu na ukończenie szkoły.
7. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustalone przez komisje okręgowe są ostateczne.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do danego zakresu czy poziomu egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, dyrektor Komisji Okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, złożony w porozumieniu z rodzicami

(prawnymi opiekunami) ucznia, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu czy poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.”

21) Po § 12 dodaje się § 12a w brzmieniu:

Dokumentowanie oceniania, klasyfikowania i promowania

- „1. Bieżące ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciel, zaś roczną w arkuszu ocen ucznia – wychowawca klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym przez nauczycieli przedmiotów, roczne w arkuszu ocen wpisuje wychowawca klasy.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wpisuje w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen wychowawca klasy.
5. Wszelkie informacje na temat zachowania uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym
6. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach Rady Pedagogicznej, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, zaświadczeniach z OKE o wyniku egzaminu ucznia.
7. Podstawą wpisu rocznej klasyfikacji, promocji do klasy programowo wyższej lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
8. Wychowawca klasy potwierdza podpisem zgodność dokonanych wpisów.
9. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
10. Jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”, fakt ten odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył (-ła)”.
11. Informację „Uczeń przystąpił/nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, bądź poprawkowego” wpisuje do arkusza ocen wychowawca klasy.
12. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego, bądź poprawkowego wpisuje do arkusza ocen wychowawca klasy.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen, dokumentację bieżącego czy śródrocznego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
15. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, sporządzeniu jego duplikatu, odpisu arkusza ocen, zmianie programu nauczania, bądź indywidualnym nauczaniu oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
16. Wszyscy uczniowie promowani do klasy programowo wyższej otrzymują właściwe dla nich świadectwa promocyjne.
17. Uczeń, któremu w jednej z klas przedłużono okres nauki, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. W dokumentacji oceniania ucznia wpisuje się „przedłużony okres nauki od roku szkolnego na III etapie edukacyjnym”.
18. Wszyscy uczniowie klasy programowo najwyższej, wobec których Rada Pedagogiczna postanowiła o ukończeniu przez nich szkoły, otrzymują właściwe dla nich świadectwo ukończenia szkoły.”

22) Uchyła się § 15, z którego treści zostały przeniesione do § 7, § 36.

23) § 16 otrzymuje brzmienie:

- „1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.”

24) § 17 otrzymuje brzmienie:

- „1. Funkcję Dyrektora Gimnazjum Nr 8 Specjalnego pełni Dyrektor Ośrodka.
2. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Prezydent Miasta Zamość.
3. Obowiązkiem Dyrektora jest współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
- 1) Kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.
 - 3) Na podstawie propozycji nauczycieli uczących w gimnazjum, uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne niepełnosprawnych uczniów i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania, obowiązujący przez co najmniej trzy kolejne lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe dla uczniów w każdym kolejnym roku szkolnym,
 - c) podaje corocznie do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zestawy materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - d) na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - e) ustala w formie regulaminu szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność trzyletniego okresu ich używania,
 - f) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - g) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych w wersji elektronicznej,
 - 4) Dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do użytku programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
 - 5) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
 - 6) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole.
 - 7) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 8) Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
 - 9) Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
 - 10) Sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole w szczególności poprzez działalność diagnostyczno-oceniającą i wspomagającą w procesie planowania i systematycznej współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, prowadzącym Szkołę oraz Radą Pedagogiczną.
 - 11) Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i realizuje go z innymi uprawnionymi osobami.
 - 12) Przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
 - 13) Dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego.
 - 14) Raz w roku szkolnym opracowuje informację o pracy Szkoły, przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
 - 15) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonywanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa.
 - 16) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli, dokonuje oceny ich pracy.

- 17) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 18) Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
- 19) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.
- 20) Sporządza projekt arkusza organizacji na dany rok szkolny.
- 21) Dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę.
- 22) Ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 23) Odpowiada za powierzony majątek jednostki i należyte jego zabezpieczenie.
- 24) Zarządza środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem.
- 25) Zasięga opinii Rady Rodziców.
- 26) Prowadzi rejestr wszystkich wypadków oraz urazów uczniów, jakie miały miejsce w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem. Rejestr wypadków nie jest równoznaczny z rejestrem prowadzonych czynności i udzielania pierwszej pomocy przez pielęgniarkę szkolną.
- 27) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych w Szkole i poza nią, m.in poprzez:
 - a) umieszczenie planu ewakuacji w widocznym miejscu,
 - b) oznaczenie w budynku w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych,
 - c) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych, instalacyjnych w pomieszczeniach pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym Szkoła zapewnia opiekę,
 - d) wyposażenie pomieszczeń, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy,
 - e) utrzymanie maszyn i urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki. Przy maszynach i urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się instrukcje ich bezpiecznej obsługi,
 - f) przechowywanie substancji i preparatów chemicznych zgodnie z zasadami bhp,
 - g) umieszczenie w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
 - h) zawiadomienie niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby BHP, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący, Radę Rodziców o każdym wypadku,
 - i) przeprowadzanie co najmniej raz w roku okresowej kontroli, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe warunki atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
 - j) przeprowadzanie okresowej kontroli co najmniej raz na pięć lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia,
 - k) przeprowadzanie po przerwie w działalności oświatowej trwającej co najmniej dwa tygodnie kontroli obiektów pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 28) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 2) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom oraz przyznawania nagród,
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.”

25) Po § 17 dodaje się § 17a w brzmieniu:

„1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym, w którym funkcjonuje Szkoła, zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor:

- 1) kieruje działaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
- 2) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy, ładu i porządku w budynku,
- 3) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów,
- 4) koordynuje pracami nad przygotowaniem projektów dokumentów programowo-organizacyjnych,
- 5) odpowiada za opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć i harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
- 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu coraz lepszych efektów pracy z uczniem,
- 7) kontroluje i nadzoruje wykonywanie zadań nauczycieli i innych pracowników w zakresie wykonywania zadań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w Szkole,
- 8) wykonuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym,
- 9) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej dzienników, arkuszy ocen świadectw,
- 10) prowadzi bieżącą kontrolę dokumentacji pracy nauczycieli,
- 11) przeprowadza obserwację zajęć/lekcji prowadzonych przez nauczycieli,
- 12) organizuje przeprowadzanie badań wynikających z nadzoru pedagogicznego,
 - a) przeprowadza kontrole wynikające z nadzoru pedagogicznego,
 - b) koordynuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
- 13) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 14) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczyciela godzin ponadwymiarowych,
- 15) uczestniczy w spotkaniach zespołów przedmiotowych nauczycieli, zespołów klasowych,
- 16) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas,
- 17) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej i pracy świetlicy,
- 18) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami klas w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 19) nadzoruje działalność organizacji uczniowskich i kół zainteresowań,
- 20) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
- 21) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

4. W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad Szkołą wicedyrektor ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.”

26) Po § 17a dodaje się § 17b w brzmieniu:

„1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, który przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
- 3) kieruje pracą sekretariatu,
- 4) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora, bieżącą pracą placówki kieruje inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.”

27) § 18 otrzymuje brzmienie:

„1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Nauczyciele Szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Ośrodka.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać prawa i dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
6. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie semestrów, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Zebrania Rady są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia wg procedury zawartej w § 41 Statutu,
 - 6) ustalenie regulaminu swej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, m.in. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, program wychowawczy i program profilaktyki,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
 - 5) szkolne zestawy podręczników szkolnych,
 - 6) programy nauczania, które dopuszczone do użytku przez Dyrektora stanowią szkolne zestawy programów nauczania,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektorowi, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub nikt nie zgłosił się do konkursu,
 - 8) przedłużenie powierzonego stanowiska Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. W przypadku określonym powyżej, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada Pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.”

28) § 19 otrzymuje brzmienie:

- „1. Przedstawiciele rad klasowych/oddziałowych Szkoły wchodzi w skład Rady Rodziców Ośrodka.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

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

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.

5. Kompetencje Rady Rodziców:

1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, to ustala go Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu wychowawczego lub profilaktyki przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, uwzględniający zalecenia i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora.”

29) § 20 otrzymuje brzmienie:

„1. Przedstawiciele Szkoły wchodzi do Samorządu Uczniowskiego utworzonego z przedstawicieli wszystkich szkół Ośrodka.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

5) prawo wyboru nauczyciela – wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu,

6) prawo do wydawania i redagowania gazety szkolnej.

4. Rzecznik Praw Ucznia powołany w Ośrodku obejmuje działaniami uczniów Szkoły.

1) Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Statucie.

2) Samorząd Uczniowski wybiera Rzecznika Praw Ucznia wg następującego trybu:

a) kandydatem na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia może zostać nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski,

b) kandydat musi wyrazić zgodę na pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia,

c) wybory Rzecznika Praw Ucznia organizuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunami,

d) wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,

e) każdy uczeń może głosować tylko na jednego kandydata, poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania pola z jego nazwiskiem,

f) rzecznikiem Praw Ucznia zostaje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.

3) Na wniosek Samorządu Uczniowskiego i na zebraniu wszystkich uczniów Dyrektor powołuje Rzecznika Praw Ucznia.

4) Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

5) Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest:

- a) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
- b) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
- c) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
- d) podejmowanie interwencji i mediacji w razie naruszenia podstawowych praw ucznia.
- e) pomoc w rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktów pomiędzy: uczniami oraz uczniami, a pracownikami Szkoły,
- f) reprezentowanie spraw ucznia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- g) współpraca z Dyrektorem, psychologiem i pedagogiem szkolnym,
- h) składanie co najmniej raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności.”

30) Po § 20 dodaje się § 20a w brzmieniu:

„1. Organom Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym Statucie oraz regulaminach tych organów, zawierających również zasady ich współdziałania.

2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają w formie pisemnej swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni od daty złożenia.

5. Konflikty i spory pomiędzy organami, rozstrzygane są wg zasad:

- 1) Spory między Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor.
- 2) Spory między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
- 3) Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wewnątrz danego organu.
- 4) Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- 5) W sytuacji niemożliwości rozwiązania konfliktu wewnątrz Szkoły, Dyrektor, bądź inny organ może zwrócić się z prośbą o pomoc do organu nadzorującego lub prowadzącego.”

31) § 24 otrzymuje brzmienie:

„1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, mogą być organizowane odpowiednio w szkole, jeżeli:

- 1) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w szkole,
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia.

5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem gimnazjum w ciągu co najmniej 3 dni, wynosi od 10 do 12 godzin.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor Szkoły, na pisemny, zawierający uzasadnienie wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

8. Ucznia objętego indywidualnym nauczaniem, w celu jego integracji ze środowiskiem i zapewnienia mu pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia ucznia, organizuje dla niego różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.”

32) Po § 26 dodaje się § 26a w brzmieniu:

„1. Szkoła realizuje zajęcia z religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili pisemną wolę uczestniczenia ich dziecka w zajęciach. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, uczeń jest objęty nauką religii w klasie programowo wyższej.

2. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii lub etyki u Dyrektora składają rodzice (prawni opiekunowie). Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia.

3. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

4. Ośrodek realizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie:

- 1) udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy,
- 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
- 3) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach,
- 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.”

33) Po § 26a dodaje się § 26b w brzmieniu:

„1. Obowiązkowy wymiar zajęć nauczycieli zatrudnionych w szkole wynosi 40 godzin tygodniowo, w tym 18 godzin obowiązkowego pensum godzin dydaktycznych.

2. Zadania nauczycieli uczących w Szkole są następujące:

- 1) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w Szkole „Szkolnym zestawem programów nauczania”, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania określonymi w WSO,
- 3) sporządzanie planu dydaktycznego nauczanych zajęć edukacyjnych, dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego,
- 4) ustalenie wymagań niezbędnych do uzyskania ocen bieżących i klasyfikacyjnych,
- 5) przestrzeganie zatwierdzonej organizacji pracy w danym roku szkolnym,
- 6) przestrzeganie wszystkich zapisów o ocenianiu zawartych w WSO,
- 7) realizowanie zaleceń z nadzoru pedagogicznego,
- 8) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych,
- 9) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- 10) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez metody i zasady właściwe pedagogice specjalnej,

- 11) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
 - 12) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
 - 13) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów artystycznych, zawodów sportowych,
 - 14) dbanie o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, prowadzenia zajęć, estetykę i wystrój klas,
 - 15) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego,
 - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
 - 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
 - 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, wicedyrektorów,
 - 19) nieużywanie telefonów komórkowych podczas lekcji, zajęć, posiedzeń Rad Pedagogicznych.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, programu, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 4) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
4. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z nimi korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
6. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych elementów majątku szkolnego, wynikających z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - 7) niewypełnianie powierzonych obowiązków.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i wicedyrektorzy.”

34) § 27 otrzymuje brzmienie:

- „1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
- 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki,
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej,
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora Szkoły,
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły, podjęty podczas zebrania rodziców, jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący, co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w punkcie 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, w szczególności:

- 1) koordynowanie prac zespołu zajmującego się planowaniem i udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wg § 27c,
- 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku lub w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), rozmowy diagnostyczne, wywiady,
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych,
- 4) poznawanie środowiska rodzinnego ucznia, warunków mieszkaniowych, sytuacji materialnej, życiowej, itp. poprzez rozmowy, wywiady z rodzicami (prawnymi opiekunami), wizyty w domu ucznia, w celu zebrania niezbędnych informacji do:
 - a) udzielenia uczniowi pomocy w rozwiązywaniu jego problemów,
 - b) poznania przyczyn nieobecności ucznia w szkole w sytuacji braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 6) składanie do komisji stypendialnej wniosku o przyznanie wychowankom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w zespole klasowym,
- 8) w sytuacji braku od rodziców (prawnych opiekunów) informacji o nieobecności dziecka w szkole w danym dniu, poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o jego nieobecności w tym dniu, w którym jest nieobecny w szkole,
- 9) bieżące obliczanie frekwencji uczniów, podejmowanie działań zapobiegających absencji uczniów na zajęciach,
- 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły,
- 11) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zapisami WSO, Statutem, programem wychowawczym, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów,
- 12) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
- 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej,
- 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej wymaganej dokumentacji,
- 15) opracowywanie na podstawie programu wychowawczego i profilaktyki planu działań wychowawczych i profilaktycznych, harmonogramu imprez klasowych oraz tematyki godzin wychowawczych,
- 16) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wg ustalonych kryteriów oceny zachowania.

5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

- 1) listy obecności rodziców na zebraniach,
- 2) protokoły zebrań z rodzicami,
- 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.,
- 4) opracowany plan pracy wychowawczej dla klasy,
- 5) dokumentację pracy zespołu klasowego.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny,
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji, pedagoga szkolnego, psychologa,

poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) realizację przyjętych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki,
 - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i wicedyrektorzy.”

35) Po § 27 dodaje się § 27a w brzmieniu:

„1. W Szkole mogą funkcjonować zespoły klasowe, przedmiotowe, wychowawczy i zadaniowe powołane przez Dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem w szczególności jest:

- 1) opracowanie klasowego zestawu programów i podręczników wybranych przez uczących nauczycieli i delegowanie ich do szkolnego zestawu programów i podręczników,
- 2) przygotowanie diagnozy uczniów,
- 3) dokonywanie analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 4) ocenianie postępów ucznia według zapisów WSO.

4. Nauczyciele danego przedmiotu, przedmiotów pokrewnych lub prowadzący dany rodzaj zajęć edukacyjnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. którego zadaniem w szczególności jest:

- 1) opracowanie rocznego programu pracy zespołu,
- 2) wybór podręczników do nauczania,
- 3) wspólne opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
- 4) opracowywanie szczegółowych, przedmiotowych kryteriów oceniania,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
- 6) wykonywanie innych czynności, wynikających z potrzeb zespołu i Szkoły.

5. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem w szczególności jest:

- 1) opracowanie do 30 września każdego roku szkolnego harmonogramu pracy zespołu,
- 2) opracowywanie lub nowelizacja programów: wychowawczego i profilaktyki,
- 3) opracowywanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
- 4) analiza, ewaluacja i modyfikacja programu wychowawczego i profilaktyki,
- 5) analiza, ewaluacja i modyfikacja kryteriów oceniania zachowania uczniów,
- 6) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora a wynikających z potrzeb placówki.

6. Zespoły zadaniowe mogą być powoływane do realizacji bieżących zadań wynikających z potrzeb Szkoły.”

36) Po § 27a dodaje się § 27b w brzmieniu:

„1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla każdego ucznia.

2. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

3. Zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż na etap edukacyjny.

4. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia,
- 2) w terminie 30 dni od złożenia w placówce orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 3) w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa działania podane w § 4 ust. 3 Statutu.
6. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, które odbywają się w miarę potrzeb, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
9. Na wniosek Dyrektora Szkoły w spotkaniach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
10. Dyrektor Szkoły poprzez wychowawcę klasy zawiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują na ich wniosek kopie programu edukacyjno-terapeutycznego. Osoby, biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.”

37) Po § 27b dodaje się § 27c w brzmieniu:

- „1. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na: rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z jego niepełnosprawności.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalenie form, okresu i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu:
 - 1) Zespół tworzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 2) Formy, okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym ustalone formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
 - 3) Członkowie zespołu, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z nim.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:
 - 1) Uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - a) porad i konsultacji,
 - b) zajęć specjalistycznych,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia – doradztwo zawodowe,
 - f) warsztatów.
 - 2) Rodzicom uczniów i nauczycielom – polega na rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami.
- 4) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, psycholog, pedagog i inni specjaliści.
5. Obowiązkowy wymiar zajęć psychologa i pedagoga wynosi 40 godzin tygodniowo, w tym 24 godzin obowiązkowego pensum godzin dydaktycznych. Do ich zadań należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole nauczyciele/logopedzi realizują swoje zadania w ramach zajęć rewalidacyjnych, należy do nich w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

38) Po § 27c dodaje się § 27d w brzmieniu:

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

„1. Pedagog szkolny jest szkolnym koordynatorem ds. bezpieczeństwa, integruje on działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracuje ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa uczniów.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy i uzależnieniom,
- 2) inicjowanie i ustalanie wspólnych działań wszystkich pracowników w celu poprawy bezpieczeństwa,
- 3) podejmowanie inicjatyw, zgłaszanie wniosków dotyczących nawiązywania współpracy z organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia lokalnych koalicji na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

3. W Szkole funkcjonują szczegółowe procedury postępowania zapewniające bezpieczeństwo uczniom.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową i prawną za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów powierzonych jego opiece, a w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 2) systematycznej kontroli pod względem bhp miejsc, w których prowadzone są zajęcia – samodzielnego usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zgłaszania ich do dyrekcji,
- 3) kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminów obowiązujących w pracowniach, sali gimnastycznej,
- 4) sprawdzania obecności uczniów na początku każdego zajęcia edukacyjnych i odnotowywania ich w dzienniku lekcyjnym,
- 5) pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów,
- 6) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek, rajdów, zawodów i innych zgodnie z Regulaminem wycieczek, Regulaminem wyjść i wyjazdów na zawody sportowe,
- 7) przestrzegania zaleceń lekarzy i rehabilitantów w zakresie bezpiecznego siedzenia i przemieszczania się uczniów z niepełnosprawnością ruchową,
- 8) przestrzegania ustalonych zasad usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcjach w terminie 3 dni od pierwszego dnia powrotu ucznia do szkoły. Podstawą do usprawiedliwienia są:
 - a) usprawiedliwienie lekarskie,
 - b) ustne, pisemne zwolnienie od rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) pismo z urzędu potwierdzające nieobecność ucznia w szkole.

5. Zabrania się uczniom opuszczania budynku w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Uczeń może wyjść na długiej przerwie poza teren placówki wyłącznie za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

6. Wszelkie samowolne oddalenia uczniów należy odnotować w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, zeszyt uwag, zeszyt uwag dyżurów).

7. Zwalnianie uczniów z lekcji na próby, występy, wyjścia, zawody, wyjazdy organizowane przez szkołę.

- 1) Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za organizowanie tych zajęć.
- 2) Nauczyciel zwalnający z lekcji umieszcza w pokoju nauczycielskim listę z wykazem imiennym uczestników danej imprezy, podaniem daty, godziny nieobecności na lekcjach, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 3) Wyjazd poza teren placówki wymaga dokumentacji w postaci Karty wycieczki sporządzonej i przedstawionej do akceptacji Dyrektorowi lub wicedyrektorowi – jeden dzień przed planowanym wyjściem/wyjazdem.
- 4) Uczniom zwolnionym należy usprawiedliwić obecność na zajęciach lekcyjnych.
- 5) Nauczyciele zwalnający biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych uczniów.

8. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych:

- 1) Ucznia z zajęć lekcyjnych może zwolnić rodzic (prawny opiekun), stawiając się po niego osobiście.
- 2) Ucznia mającego zgodę na samodzielne wyjazdy – pisemna deklaracja rodzica (prawnego opiekuna) – może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica (prawnego opiekuna) lub informacji telefonicznej od rodzica (prawnego opiekuna), podającej powód zwolnienia (po powrocie ucznia do szkoły przedstawia on usprawiedliwienie pisemne).
- 3) Uczeń pełnoletni może na własną prośbę zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę klasy lub uczącego nauczyciela.
- 4) Wszystkie zwolnienia należy wpisać w dzienniku lekcyjnym – uwagi o uczniu, z podaniem powodu i podpisem osoby zwalnającej.

9. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, nieuczęszczający na zajęcia religii, wychowania do życia w rodzinie:

- 1) uczeń zwolniony z zajęć wf. przebywa pod opieką nauczyciela tego przedmiotu na zajęciach ustalonych w środku dnia w tygodniowym rozkładzie zajęć,

- 2) uczeń zwolniony z zajęć wf. może być na nich nieobecny na podstawie przedłożonego pisemnie oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna) na lekcji rozpoczynającej lub kończącej dzień zajęć w szkole. W tej sytuacji rodzic (prawny opiekun) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) jeśli decyzją rodzica (prawnego opiekuna) uczeń będzie przychodzić do szkoły, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel świetlicy. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do zapisania dziecka do świetlicy,
 - 4) przed zajęciami wf., odbywającymi się poza budynkiem szkolnym, uczniowie zobowiązani są oczekiwać na nauczyciela w budynku,
 - 5) uczniowie nieobjęci zajęciami religii, wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy,
 - 6) jeżeli zajęcia religii, wychowania do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej lub na ostatniej godzinie lekcyjnej, a uczeń nie uczestniczy w tych zajęciach, opuszcza Szkołę za pisemną zgodą rodzica (prawnego opiekuna) lub przebywa w świetlicy na pisemnie złożoną przez niego prośbę.
10. W Szkole działa monitoring wizyjny, częściowo zrealizowany w ramach środków z programu MEN-u.
11. W Szkole funkcjonują szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach, w których należy podjąć działania interwencyjne wobec uczniów.”

39) § 28 otrzymuje brzmienie:

- „1. W Szkole funkcjonuje biblioteka wyposażona w Multimedialne Centrum Informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
4. Obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin tygodniowo. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) udostępnianie książek, innych źródeł informacji,
 - 2) pomoc uczniom i nauczycielom w korzystaniu z Multimedialnego Centrum Informacji,
 - 3) ewidencjonowanie w zasobach bibliotecznych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych kupowanych z dotacji celowej,
 - 4) wypożyczanie uczniom w pierwszym tygodniu roku szkolnego w obecności wychowawcy klasy podręczników i materiałów edukacyjnych w wersji papierowej lub elektronicznej oraz tydzień po otrzymaniu wprowadzonej do obiegu kolejnej części podręcznika dla klasy 1,
 - 5) przekazywanie uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiałów ćwiczeniowych,
 - 6) egzekwowanie od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia potwierdzenia odbioru wypożyczonych książek z biblioteki,
 - 7) odbiór od uczniów wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych kolejnego roku szkolnego,
 - 8) stwarzanie warunków do utrwalania, pogłębiania oraz zdobywania przez uczniów nowych wiadomości,
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania,
 - 10) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 12) udzielanie pomocy w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
 - 13) prowadzenie ewidencji, inwentaryzacji zbiorów oraz ewidencji ubytków wg odrębnych przepisów,
 - 14) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 15) dokonywanie analizy stanu czytelnictwa uczniów,
 - 16) ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z potrzeb Szkoły.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

6. W Szkole obowiązują zawarte w Regulaminie zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz zasady postępowania w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia przez ucznia w terminie wskazanym przez wychowawcę.”

40) § 29 otrzymuje brzmienie:

„1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają:

- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, także ich możliwości psychofizyczne i prawidłowy rozwój fizyczny,
- 2) zainteresowania uczniów,
- 3) odrabianie lekcji.

3. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów określonej dla oddziału specjalnego.

4. Zajęcia świetlicowe zapewnia się uczniom, którzy pozostają w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) i na ich wniosek,
- 2) organizację dojazdu do szkoły i powrotu do domu,
- 3) organizację dojazdu do/z Ośrodka,
- 4) organizację zajęć rewalidacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 5) potrzebę doraźnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
- 6) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w sytuacji braku woli o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii,
- 7) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w sytuacji rezygnacji ich dziecka z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
- 8) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w sytuacji zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

5. Świetlicę mogą opuścić uczniowie, którzy:

- 1) posiadają pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na samodzielny powrót do domu – opuszczają świetlicę w uzgodnionym z rodzicem (prawnym opiekunem) czasie,
- 2) są zabierani przez osoby dorosłe w ramach zorganizowanego dowozu lub przez osoby wskazane przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) wychodzą pod opieką nauczyciela poza budynek szkoły,
- 4) są zabierani przez wychowawców Ośrodka.

6. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy,
- 2) planowanie pracy świetlicy,
- 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 4) gromadzenie środków dydaktycznych,
- 5) troska o ład, porządek i estetykę pomieszczenia,
- 6) kształtowanie nawyków kultury osobistej i czystości,
- 7) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz wdrażanie do racjonalnego spędzania wolnego czasu,
- 8) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 9) rozwijanie zainteresowań, organizowanie różnorodnych zajęć w tym zakresie,
- 10) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 11) pomoc w odrabianiu pracy domowej.
- 12) współpraca z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem,
- 13) respektowanie i wdrażanie zarządzeń Dyrektora.

7. Szczegółową organizację funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.”

41) § 31 otrzymuje brzmienie:

„1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać ze zorganizowanego punktu wydawania posiłków.

42) Po § 31 dodaje się § 31a w brzmieniu:

- „1. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad młodzieżą regulują resortowe Ustawy, Rozporządzenia i postanowienia Narodowego Funduszu Zdrowia.
3. Pielęgniarka szkolna udziela pomocy przedlekarskiej w przypadkach nagłych zachorowań, urazów i zatruc.
5. Pielęgniarka sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami:
- 1) Powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o:
 - a) terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - b) możliwościach i sposobie kontaktowania w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną.
 - 2) Prowadzi dokumentację medyczną uczniów (wg przepisów o dokumentacji medycznej) przez okres pobierania nauki w Szkole.”

43) Po § 31a dodaje się § 31b w brzmieniu:

- „1. Gmina zapewnia uczniom niepełnosprawnym bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do Szkoły.”

44) Po § 33 dodaje się § 33a w brzmieniu:

- „1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a wyższą uczelnią lub zakładem doskonalenia nauczycieli.”

44) § 34 otrzymuje brzmienie:

- „1. Za pisemną zgodą organu prowadzącego do Szkoły w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym, jeżeli dysponuje ona wolnymi miejscami, mogą uczęszczać uczniowie, niebędący wychowankami Ośrodka, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, autyzm lub niepełnosprawności sprzężone.
2. Uczniów, mieszkających poza Zamościem, kieruje do Szkoły lub do Szkoły i Ośrodka Prezydent Miasta Zamość, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) składany przez nich do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
3. Rodzice (prawni opiekunowie), starając się o przyjęcie do Szkoły, składają następującą dokumentację:
- 1) podanie o przyjęcie do gimnazjum do klasy drugiej lub trzeciej od roku 2017/2018,
 - 2) orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu (uczniowie z lekką niepełnosprawnością intelektualną),
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub świadectwo ukończenia klasy programowo niższej gimnazjum,
 - 5) odpis skróconego aktu urodzenia,
 - 6) poświadczenie o stałym miejscu zameldowania,
 - 7) 3 fotografie.”

45) Po § 34 dodaje się § 35 w brzmieniu:

- „1. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej w gimnazjum może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.”

46) § 36 otrzymuje brzmienie:

- „1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne – jeśli uczeń znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) zasiłek szkolny – jeśli uczeń znajduje się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest na podstawie regulaminów opracowanych przez terytorialne jednostki samorządowe – radę gminy, radę miasta – właściwe uczniom ze względu na miejsce ich stałego pobytu.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyznawane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Szczegółowe kryteria i zasady przydzielania uczniowi powyższych świadczeń określają regulaminy jednostek samorządowych, Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami).
5. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do 15 września danego roku
6. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
 - 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium. Średnią ocen ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego komisja stypendialna powołana przez Dyrektora.
 - 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 - 3) O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki.
 - 4) Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która opiniuje wniosek i przekazuje go Dyrektorowi.
8. Dyrektor przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
9. Wysokość stypendium ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym.”

47) Po § 36 dodaje się § 36a w brzmieniu:

„1. Uczniowie klas trzecich w roku szkolnym 2016/2017 otrzymują pomoc w formie wyprawki szkolnej na dofinansowanie zakupu podręczników oraz materiałów edukacyjnych w oparciu o zapisy Uchwały Rady Ministrów w sprawie rządowego programu pomocy uczniom „Wyprawka szkolna”

48) § 37 otrzymuje brzmienie:

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania w warunkach honorujących jego godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) do znajomości swoich praw,
- 3) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) swobodnego wyrażania swoich myśli i poglądów we wszystkich sprawach (prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania);
- 5) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących wycieczek i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,

- 6) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 7) ochrony przed jawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy korespondencję;
- 8) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach, zajęciach rekreacyjnych i kulturalnych, dostosowanych do jego wieku;
- 9) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 10) informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów, zajęć i oceny zachowania oraz uzasadniania wystawianych ocen,
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- 13) przedłużenia okresu nauki,
- 14) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach szkolnych,
- 16) korzystania ze sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki i Multimedialnego Centrum Informacji, pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym,
- 17) uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę uroczystościach, zabawach, zawodach, wycieczkach, rajdach, tp.,
- 18) rozwijania swoich zainteresowań,
- 19) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;

2. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw:

- 1) uczeń ma prawo do złożenia do dyrektora skargi w trybie ustnym lub pisemnym w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy;
- 2) skargę ucznia niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice/prawni opiekunowie lub wychowawca, pedagog, psycholog, Rzecznik Praw Ucznia - w przypadku braku reakcji ze strony rodziców /prawnych opiekunów;
- 3) skargę rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem Szkoły, pedagogiem lub psychologiem, Rzecznikiem Praw Ucznia w terminie 7 dni od złożenia skargi;
- 4) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia Dyrektor informuje strony w formie ustnej lub pisemnej;
- 5) informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela pozostaje w dokumentacji szkolnej.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Zapoznać się z obowiązującymi go zapisami w Statucie i innych dokumentach Szkoły.
- 2) Spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – przedkładać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych nie później niż 3 dni po powrocie do szkoły.
- 3) Dostosowywać się do organizacji zajęć edukacyjnych:
 - a) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć,
 - b) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c) podporządkować się poleceniom nauczycieli dyżurujących podczas przerw,
 - d) podporządkować się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych zarządzeniom Dyrektora, poleceniom wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników, jeśli nie narusza to godności osobistej ucznia.
- 4) Systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych:
 - a) regularnie odrabiać zadania domowe,
 - b) w miarę możliwości wywiązywać się z obowiązku przygotowywania się do zajęć wychowania fizycznego, plastyki, techniki i innych,

- c) spełniać wymagania dostosowane do jego indywidualnych możliwości zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
- 5) Uczestniczyć w życiu Szkoły i godnie ją reprezentować w środowisku.
 - 6) Przestrzegać zasad kulturalnego zachowania, nie naruszać godności innych osób.
 - 7) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
 - 8) Nie ulegać nałogom.
 - 9) Dbać o mienie własne – nie przynosić wartościowych przedmiotów, za których zagubienie, bądź ich kradzież, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 - 10) Troszczyć się o mienie Szkoły. Za zniszczone mienie – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną.
 - 11) Dbać o ład, porządek i czystość w Szkole.
 - 12) Przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły materiałów, środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
 - 13) Uczęszczać do Szkoły w czystej, schludnej, odzieży.
 - 14) Nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych – ciemne spodnie lub spódnica, biała koszula lub bluzka.
 - 15) Przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych. W przypadku złamania zakazu – uczeń zobowiązany jest przekazać telefon do depozytu w Szkole – odbiór jego możliwy jest tylko przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 16) Reagować na przejawy wulgarności, brutalności i agresji swoich kolegów i koleżanek.
 - 17) Oddawać po przybyciu do szkoły wierzchnie okrycie do szatni i zmienić obuwie w sezonie późnej jesieni, zimy i wczesnej wiosny.
 - 18) W przypadku nie wywiązania się z wyżej wymienionych w obowiązku uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z zapisami Statutu.”

49) § 38 otrzymuje brzmienie:

SYSTEM NAGRÓD I KAR

„1. W Szkole stosuje się następujące formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela wobec:
 - a) klasy, grupy,
 - b) społeczności uczniowskiej,
 - c) rodziców,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec:
 - a) klasy, grupy,
 - b) społeczności uczniowskiej,
 - c) rodziców,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania dla ucznia,
 - 5) nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków).
2. Nagrody mogą być przyznawane za:
- 1) osiągnięcia w nauce (celujące i bardzo dobre wyniki w nauce),
 - 2) aktywny udział w pracy społecznej na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 3) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach,
 - 4) działalność w organizacjach szkolnych,
 - 5) aktywny udział w życiu Szkoły,
 - 6) wzorowe i bardzo dobre zachowanie, aktywność w zespołach edukacyjno-terapeutycznych.
3. Do nagród typuje:
- 1) wychowawca klasy,
 - 2) nauczyciel uczący,
 - 3) organizacje szkolne,
 - 4) Dyrektor Szkoły.

4. W przypadku nie spełniania przez ucznia obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły stosuje się następujące kary:

- 1) ustne lub pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora,
 - 2) ustne lub pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora wobec rodziców,
 - 3) nagana ustna lub pisemna udzielona uczniowi przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora,
 - 4) nagana ustna lub pisemna udzielona uczniowi przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora wobec rodziców,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia poprzez:
 - a) zakaz lub ograniczenie udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych klasowych i szkolnych,
 - b) zakaz uczestniczenia w wycieczkach klasowych, wyjściach do muzeum, na wystawy, do kina,
 - c) zakaz uczestniczenia w zawodach sportowych międzyszkolnych i pozaszkolnych i innych formach reprezentowania Szkoły w środowisku lokalnym, regionalnym i dalszym. W czasie trwania wyżej wymienionych form uczniowie przebywają na zajęciach opiekuńczych z nauczycielem wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
 - 7) przeniesienie na wniosek wychowawcy do innej, równoległej klasy, gdy inne kary nie przyniosły oczekiwanych efektów,
 - 8) zawiadomienie Policji – Wydział Prewencji, kuratora sądowego, Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich w przypadkach rażących przejawów agresji i kolizji z prawem,
 - 9) uiszczenie kwoty pieniężnej za świadome, celowe zniszczenie mienia, bądź naprawienie wyrządzonej szkody we własnym zakresie przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 10) wykonania prac naprawczych, porządkowych za zgodą rodzica i pod nadzorem nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Ukaranie ucznia powinno się nastąpić w terminie do 14 dni od dnia, w którym nastąpiło zdarzenie niezgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
6. Przed podjęciem decyzji w sprawie ukarania ucznia nauczyciel, wychowawca, Dyrektor ma obowiązek wysłuchać ucznia i rodzica (prawnego opiekuna).
7. O nałożonej karze określonej od 6 do 10 punktu zawiadamia się ucznia i pisemnie jego rodzica (prawnego opiekuna).
8. Od nałożonej kary uczeń, rodzic (prawny opiekun) może odwołać się według przyjętej procedury odwoławczej.
- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela – przysługuje odwołanie do Dyrektora,
 - 2) od decyzji o przeniesieniu ucznia do innej równoległej klasy w szkole – do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie kary.
9. Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.”

50) Po § 38 dodaje się § 38a w brzmieniu:

„1. Pobyt ucznia w Szkole ustaje z powodu:

- 1) Rezygnacji niepełnoletniego ucznia ze Szkoły na złożoną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ze wskazaniem innej placówki, w której będzie on realizował obowiązek szkolny.
- 2) Rezygnacji ze Szkoły pełnoletniego ucznia na złożoną przez niego prośbę.
- 3) Postanowienia sądu rodzinnego o umieszczeniu ucznia w innej placówce.”

Zamość, 25.11.2016

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Barbara Grądkowska