

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ W KOŚCIANIE

tekst ze zmianami z dnia:
26.08.2025 r.

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	4
Rozdział 1.....	4
Nazwa i siedziba szkoły.....	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział 2.....	5
Cele nauczania i wychowania.....	5
Rozdział 3.....	5
Zadania szkoły.....	5
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	8
Rozdział 4.....	8
Zasady przyjmowania uczniów i czas trwania nauki.....	8
Rozdział 5.....	9
Szkolne plany i programy nauczania, zestaw podręczników.....	9
Rozdział 6.....	10
Organizacja nauczania	10
Rozdział 7.....	13
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	13
DZIAŁ IV ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	13
Rozdział 8.....	14
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	14
Rozdział 9.....	17
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów	17
DZIAŁ V KLASYFIKACJA I PROMOCJA UCZNIÓW	21
Rozdział 10.....	21
Klasyfikacja uczniów.....	21
Rozdział 11	22
Egzamin klasyfikacyjny.....	22
Rozdział 12.....	24
Tryb odwoławczy od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	24
Rozdział 13.....	25
Zasady promowania uczniów	25
Rozdział 14.....	26
Egzamin poprawkowy	26
Rozdział 15.....	27

Ukończenie szkoły.....	27
DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	28
DZIAŁ VII (uchylony)	29

DZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1

Nazwa i siedziba szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Kościanie.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Kościan, ul. Marii Konopnickiej 1.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kościański.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Kościanie w dalszej części statutu zwana będzie szkołą.
7. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymację szkolne, pomija się określenie „specjalna”.

§ 2

1. Szkoła zachowuje swoją odrębność i specyfikę dotyczącą zadań, planów i programów nauczania, organizacji nauczania, zasad wewnętrznego oceniania oraz klasyfikacji i promocji uczniów.
2. Szkoła nie posiada odrębnych przepisów dotyczących celów nauczania i wychowania, organizacji szkoły, organów szkoły, pracowników i uczniów. Przepisy te są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu szkół i są zawarte w statucie zespołu szkół.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) statucie - należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Kościanie,
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie,
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu szkół,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę,
- 5) zespole szkół, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Kościanie,
- 6) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Powiat Kościański.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 2

Cele nauczania i wychowania

§ 4

Celem nauczania i wychowania w szkole jest wszechstronny rozwój i rewalidacja społeczna uczniów oraz wychowanie ich na twórczych obywateli w stopniu dla nich dostępnym ze względu na rodzaj i stopień niepełnosprawności, a w szczególności przygotowanie do pracy, rozbudzenie i umocnienie poczucia obowiązku i dyscypliny społecznej oraz wdrożenie do poszanowania mienia społecznego.

Rozdział 3

Zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie:

- 1) działalności dydaktycznej,
- 2) działalności wychowawczo- profilaktycznej,
- 3) działalności rewalidacyjnej,
- 4) działalności opiekuńczej,
- 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 6) ochrony danych osobowych,
- 7) wolontarystycznej.

2. Zadania szkoły w zakresie działalności dydaktycznej:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia we współczesnym świecie,
- 2) dostosowanie kierunków kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 3) przekazywanie wiedzy naukowej ujmowanej dyscyplinarnie poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie i przysposobienie do czynności pracy,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- 5) wprowadzenie w świat kultury i sztuki,
- 6) umożliwienie uczniom uzdolnionym dodatkowego rozwijanie zainteresowań poprzez pracę w kołach zainteresowań oraz udział w olimpiadach i konkursach,
- 7) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym poprzez:
 - a) stosowanie zasady indywidualizacji pracy z uczniem,
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 8) organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,

- 9) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 10) przygotowanie do egzaminów,
 - 11) współpraca z instytucjami upowszechniania wiedzy w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego.
3. Zadania szkoły w zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej:
- 1) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 2) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej oraz własnej kultury przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 3) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 4) kształtowanie postawy zaangażowania społecznego poprzez udział uczniów w życiu szkoły i środowiska lokalnego na zasadach podmiotowości, partnerstwa, samorządności,
 - 5) wyposażenie uczniów w wiedzę o życiu seksualnym człowieka, zasadach odpowiedzialnego rodzicielstwa i wartościach rodziny,
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
 - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, utrzymanie ścisłego kontaktu z rodzicami wychowanków w celu jednolitych oddziaływań wychowawczych;
 - 8) rozwijanie szacunku do pracy poprzez aktywizowanie uczniów do pracy na rzecz szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny, punktualności i odpowiedzialności.
4. Zadania szkoły w zakresie działalności rewalidacyjnej:
- 1) objęcie zajęciami rewalidacyjnymi uczniów wymagających dodatkowego wsparcia,
 - 2) dążenie do wnikliwego i wszechstronnego poznania wychowanka i na podstawie diagnozy organizowanie właściwych zajęć rewalidacyjnych,
 - 3) rozwijanie umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej,
 - 4) dążenie do ogólnego usprawniania i rozwoju umiejętności posiadanych przez uczniów,
 - 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie poprzez rozwijanie i doskonalenie umiejętności niezbędnych w samodzielnym życiu, również poprzez poprawę kondycji psychicznej,
 - 6) rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności potrzebnych w przyszłości do wykonywania pracy,
 - 7) kształtowanie osobowości ucznia i rozwijanie jego kompetencji społecznych,
 - 8) dążenie do poznania i wykorzystania pełnego potencjału ucznia oraz do kompensowania zaburzeń.
5. Zadania szkoły w zakresie działalności opiekuńczej i bezpieczeństwa uczniów:
- 1) współpraca z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - 4) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 7) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż,
 - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć uczniów równomiernego rozłożenia lekcji,
 - 9) dostęp do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 10) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - 11) przestrzeganie praw ucznia,
 - 12) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - 13) sprawdzanie przez nauczycieli stanu technicznego pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali
 - 14) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystywanie czasu wolnego,
 - 15) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki;
 - 16) zapewnienie opieki świetlicowej,
 - 17) wsparcie materialne,
 - 18) pomoc medyczna.
6. Zadania szkoły w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i zakresie dostosowanej do możliwości i potrzeb uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) współpraca z rodzicami i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Szkoła realizuje zadania w zakresie ochrony danych osobowych poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad zabezpieczenia technicznego i organizacyjnego zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych,
 - 2) prawidłowe wykorzystywanie wdrożonych do stosowania dokumentów wewnętrznych,
 - 3) stosowanie środków fizycznych, sprzętowych i programowych mających na celu zachowanie poufności, integralności i rozliczalności danych osobowych,
 - 4) ewidencjonowanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
8. Zadania szkoły w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

- 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wspierania uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 5a

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 6

1. Działalność dydaktyczna szkoły polega na realizowaniu planów i programów nauczania szkoły zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Działalność wychowawczo-profilaktyczna polega na realizowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego.
3. Działalność rewalidacyjna polega na realizowaniu programu rewalidacyjnego.
4. Działalność psychologiczno- pedagogiczna polega na realizowaniu Zasad Udzielania Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej w Zespole Szkół Specjalnych im. M. Konopnickiej w Kościanie.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 4

Zasady przyjmowania uczniów i czas trwania nauki

§ 7

1. Szkoła jest jednostką specjalną pracującą w systemie feryjnym.
2. Szkoła obejmuje nauczaniem dzieci i młodzież z niepełnosprawnością posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej na podstawie:
 - 1) wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w określonym zawodzie,
 - 3) zaświadczenia od pracodawcy o przyjęciu na zajęcia praktycznej nauki zawodu,

4) zaświadczenia potwierdzającego przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub zaświadczenia o zwolnieniu ucznia przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

4. (uchylony)

5. Do szkoły przyjmowani są uczniowie spoza powiatu kościańskiego na podstawie skierowania Starosty Kościańskiego oraz dokumentów o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin przyjmowania uczniów do szkoły.

7. Nauka w szkole trwa 3 lata (nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. r.ż.).

Rozdział 5

Szkolne plany i programy nauczania, zestaw podręczników

§ 8

1. Szkoła realizuje plany i programu nauczania zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania.

2. Programy do szkolnego zestawu programów nauczania są opiniowane przez radę pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzone przez dyrektora.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym że zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

4. Szkoła posiada szkolny zestaw podręczników, który zatwierdza dyrektor na podstawie złożonej przez zespół nauczycieli propozycji i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z tym że:

1) nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania bez zastosowania podręcznika,

2) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi propozycję jednego podręcznika tych zajęć,

3) przedstawiony przez zespół nauczycieli zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne zatwierdza dyrektor,

4) w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji zestawu podręczników ustala go dyrektor szkoły,

5) w przypadku braku możliwości zakupu danego podręcznika dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian i uzupełnień w wyżej wymienionym zestawie.

5. W szkolnym zestawie podręczników mogą znaleźć się jedynie podręczniki umieszczone na liście podręczników zatwierdzonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

6. Szkolny zestaw podręczników na kolejny rok szkolny podaje się do publicznej wiadomości w terminie ustalonym przez dyrektora z tym, że nie później niż do 30 czerwca.

Rozdział 6

Organizacja nauczania

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich, określonych planem nauczania przedmiotów obowiązkowych.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi :

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 3) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 2 – nie więcej niż 5.

3. Istnieje możliwość corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Podczas zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy, z tym że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.

5. Szkoła prowadzi oddziały jednozawodowe w zawodach: murarz, malarz, lakiernik, ślusarz, kucharz, piekarz, cukiernik, sprzedawca, stolarz, krawiec. Za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się nauczanie w oddziałach wielozawodowych.

6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej przedmiotów teoretycznych zawodowych w poszczególnych zawodach, mogą być realizowane na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności: centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

7. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym a młodocianym pracownikiem, uczeń ma obowiązek w ciągu 14 dni od daty rozwiązania umowy dostarczyć nową umowę w celu przygotowania zawodowego. W przypadku niedostarczenia umowy uczeń zostaje skreślony z listy uczniów z powodu braku możliwości realizowania programu zajęć praktycznych.

8. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

9. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania danego zawodu.

10. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat-8 godzin.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia

dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

12. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

13. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje pracodawca.

14. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie, na co środki finansowe zapewnia organ prowadzący szkołę.

15. Praktyczną naukę zawodu realizowaną w warsztatach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie prowadzi nauczyciele.

16. Praktyczną naukę zawodu realizowaną u pracodawców prowadzą osoby zwane instruktorami, których kwalifikacje określają odrębne przepisy.

17. Nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu pracowników młodocianych sprawuje doradca zawodowy zatrudniony w szkole. Za prawidłowy przebieg praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest kierownik warsztatów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie.

18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

19. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut, jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut. Z uwagi na odjazdy uczniów w godzinach popołudniowych skraca się przerwy do 5 minut.

20. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne tj. zajęcia niemające określonej postawy programowej, lecz mające program nauczania,

2) zajęcia rewalidacyjne,

3) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

7) zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.

21. W szkole organizuje się zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

22. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia

w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację swojego dziecka z udziału w zajęciach.

23. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeśli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

24. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

25. Zajęcia z religii lub etyki organizuje się na podstawie deklaracji rodziców lub pełnoletnich uczniów złożonych na koniec roku szkolnego.

26. W przypadku, gdy chociaż jeden uczeń zgłosi chęć uczestnictwa w zajęciach z religii/etyki, dyrektor jest zobowiązany zorganizować zajęcia z tego przedmiotu.

27. Możliwa jest realizacja religii/etyki w systemie międzyoddziałowym w przypadku małej liczby chętnych uczniów w danym oddziale.

28. Szkoła organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich uczniów w oparciu o zaopiniowane przez radę pedagogiczną i wprowadzone zarządzeniem dyrektora Zasady Udzielania Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej w Zespole Szkół Specjalnych im. M. Konopnickiej w Kościanie

29. Szkoła może organizować dla wszystkich chętnych uczniów, w ramach posiadanych środków finansowych zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań. Zajęcia organizowane są z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.

30. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 6.

31. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia praktyczne, zajęcia fakultatywne, jak również zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo

- lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).

32. Szkoła może organizować różne formy turystyki szkolnej. Zasady jej organizowania zawarte są w Regulaminie Turystyki.

33. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy.

34. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki w szkole o jeden rok.

35. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki rada pedagogiczna podejmuje po uzyskaniu:

1) opinii zespołu nauczycieli uczących, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach,

2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

36. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 9a

1. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 4) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 5) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 6) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 7) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEiN w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 10

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań, koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań. Ma również rozwijać umiejętność aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uczyć odpowiedzialności za dokonywane wybory i przewidywania konsekwencji tych wyborów. Doradztwo zawodowe kształci u uczniów umiejętność radzenia sobie w zmieniającej się sytuacji na rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

DZIAŁ IV ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 11

1. Ocenianie ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Szkoła zobowiązana jest do przekazywania informacji o efektach pracy swoich uczniów poprzez:
 - 1) dni otwarte co drugi miesiąc począwszy od września,
 - 2) spotkania indywidualne,
 - 3) rozmowy telefoniczne,
 - 4) korespondencję,
 - 5) wizyty domowe.
3. O efektach pracy rodzice informowani będą w zależności od potrzeb; dokładne terminy spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym ustala rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie są opracowywane na początku roku szkolnego i wynikają z realizowanych planów nauczania.
9. Przyjęcie przez rodziców informacji dotyczących oceniania uczniów powinno zostać potwierdzone ich podpisem.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych umiejętności i wiedzy oraz czynione postępy,
 - 2) zdolność wykorzystania wiedzy i umiejętności w praktyce,
 - 3) zaangażowanie (wkład w pracę) uczniów w zdobywanie wiedzy i umiejętności.
3. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne).
4. Formy aktywności ucznia podlegające obserwacji i ocenie:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) odpowiedzi ustne,
 - 5) praca samodzielna na lekcjach,
 - 6) prace domowe,
 - 7) projekty,
 - 8) aktywność na lekcji,

- 9) praca w grupie,
 - 10) przygotowanie do lekcji,
 - 11) udział w konkursach i olimpiadach.
5. Za dodatkowe formy aktywności uczeń może otrzymać ocenę dobrą, bardzo dobrą lub celującą.
6. Uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej za brak zadania domowego.
7. Zasady oceniania bieżącego:
- 1) w ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie 2 prace pisemne (prace klasowe i sprawdziany - 1 w ciągu dnia); nauczyciel zaznacza prace pisemne w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) zmiana terminu pracy pisemnej może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 1,
 - 3) po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu,
 - 4) jeżeli z przyczyn losowych uczeń jest nieobecny na sprawdzianie pisemnym, to ma obowiązek napisać ten sprawdzian w najbliższym możliwym terminie ustalonym przez nauczyciela (nie później niż 3 tygodnie od pierwszego terminu; w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela uczeń ustala indywidualny termin),
 - 5) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu pisemnego zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego,
 - 6) kartkówki i sprawdziany zostają sprawdzone w ciągu jednego tygodnia, prace klasowe w ciągu dwóch tygodni,
 - 7) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do wpisania ocen z zajęć edukacyjnych w ostatnim tygodniu danego miesiąca,
 - 8) nauczyciel zobowiązany jest do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć ucznia; liczba form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności w danym okresie powinna pozwolić na obiektywną ocenę klasyfikacyjną,
 - a) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo- przynajmniej trzy oceny,
 - b) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo- przynajmniej cztery oceny,
 - c) przy trzech godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo- przynajmniej pięć ocen,
 - d) przy czterech lub więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo - przynajmniej sześć ocen.
8. Zasady tworzenia przedmiotowych systemów oceniania:
- 1) przedmiotowy system oceniania polega na ustaleniu zasad rozpoznawania przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania na poziomie klasy w celu formułowania oceny,
 - 2) przedmiotowy system oceniania ma na celu:
 - a) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) mobilizowanie ucznia do systematycznej pracy,
 - c) dostarczenie uczniowi bieżącej informacji o sposobach radzenia sobie z trudnościami w przyswajaniu wiedzy,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy na lekcji.
 - 2) Przedmiotowy system oceniania zawiera:
 - a) szczegółowe przedmiotowe lub blokowe kryteria oceniania,

- b) wymagania programowe przedmiotowe lub blokowe,
- c) własne sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania sprawdzianów),
- d) sposoby informowania uczniów i rodziców o indywidualnych oraz zbiorowych osiągnięciach,
- e) zasady współdziałania z uczniami, rodzicami i pedagogiem szkolnym w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.

9. Skala ocen i kryteria dotyczące zajęć edukacyjnych:

1) skala ocen:

- a) stopień celujący- 6
- b) stopień bardzo dobry- 5
- c) stopień dobry- 4
- d) stopień dostateczny- 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

2) w ocenianiu bieżącym i klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen poprzez stosowanie znaków „+” i „-”,

3) kryteria przyznawania ocen z zajęć edukacyjnych:

- a) celujący- uczeń w pełni opanował materiał przewidziany programem nauczania oraz posiadał umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce; wykazuje dodatkowe zainteresowanie przedmiotem oraz pogłębia je sięgając do dodatkowych źródeł; osiąga sukcesy w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) bardzo dobry- uczeń opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu; posiadaną wiedzę potrafi zastosować w praktyce,
- c) dobry- uczeń nabył większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie je stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) dostateczny- uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
- e) dopuszczający- uczeń wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- f) niedostateczny- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, a powstałe zaległości uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie potrafi rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.

4) Oceny można podwyższać lub obniżać uwzględniając wkład pracy i zaangażowanie ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne.

10. Kryteria oceniania- skala procentowa dla oceny prac pisemnych:

- 1) od 0 do 29% - niedostateczny,
- 2) powyżej 29% do 49% - dopuszczający,
- 3) powyżej 49% do 74% - dostateczny,
- 4) powyżej 74% do 89% - dobry,
- 5) powyżej 89% do 98% - bardzo dobry,
- 6) powyżej 98% do 100% - celujący.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów

§ 13

1. Ocena zachowania uczniów ma na celu:

- 1) wspieranie ucznia w jego rozwoju psychofizycznym i adaptacji społecznej,
- 2) kształtowanie prawidłowych postaw u uczniów,
- 3) ustalenie kierunków oddziaływań pedagogicznych i psychologicznych,
- 4) wdrażanie nauczycieli do systematycznego monitorowania zachowań uczniów.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) informowanie uczniów o zasadach oceniania zachowania i wymaganiach wychowawczych szkoły przez wychowawcę na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych (potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym),
- 2) informowanie rodziców o zasadach oceniania zachowania i wymaganiach wychowawczych szkoły przez wychowawcę na początku każdego roku szkolnego na zebraniach z rodzicami (potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym),
- 3) bieżące obserwowanie uczniów,
- 4) gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów (poprzez wpisy uwag pozytywnych i negatywnych do zeszytów wychowawców klas) i systematyczne przekazywanie informacji rodzicom potwierdzone wpisem w dzienniczku lekcyjnym,
- 5) śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów według skali i przyjętych zasad.

3. Przyjmuje się następujący sposób ustalania oceny zachowania:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na koniec półrocza i roku szkolnego na podstawie sumy punktów uzyskanych z każdego obszaru zachowania ucznia - **uchylono**; ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przyjętym trybem postępowania jest ostateczna,
- 2) przyjmuje się za obowiązujący następujący tryb ustalania przez wychowawcę oceny zachowania:
 - a) przestrzeganie kryteriów ocen zachowania ucznia (nie obowiązuje formularz oceny zachowania),
 - b) zasięgnięcie opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia i zebranie od nich punktów przydzielonych każdemu uczniowi za zachowanie,
 - c) analiza i uwzględnienie informacji zawartych w zeszycie wychowawcy,
 - d) konsultacja z uczniami w zespole klasowym- ocena wydana przez zespół klasowy,
 - e) samoocena ucznia (nie obowiązuje formularz samooceny zachowania ucznia) ,
 - f) zapoznanie rodziców z oceną półroczną i roczną, poprzez wpis nauczyciela do zeszytu przedmiotu, którego naucza.
- 3) wszystkie uwagi dotyczące zachowania uczniów powinny być kierowane do wychowawcy klasy przed ustaleniem oceny,
- 4) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć lekcyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły (z wyjątkiem uwzględnionym w ust.6),

4. U ucznia, u którego stwierdza się zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i odchyleń na jego zachowanie. Dopuszcza się opinię poradni niepublicznej.

5. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, pobicie, spożywanie alkoholu, akt wandalizmu) dyrektor może wnioskować o wystawienie oceny nagannej z pominięciem zasad punktowania.

6. Rada pedagogiczna decyduje o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu ustalono naganną roczną ocenę zachowania co najmniej dwa lata z rzędu w danej szkole.

7. Uczeń rozpoczyna rok szkolny ze stanem punktowym zero, bez względu na to, jaką liczbę punktów uzyskał w poprzednim półroczu i roku szkolnym.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Ocena zachowania uczniów uwzględniająca poniższe obszary zachowania:

Uchylono system punktowy w podpunktach od 1) do 5)

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, respektowanie regulaminów, zarządzeń i poleceń,
 - a) systematyczne przygotowanie do zajęć, przestrzeganie regulaminów i obowiązków ucznia:
- 2) zachowanie ucznia na terenie szkoły i podczas wyjść,
 - a) zachowanie podczas lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych:
 - b) zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- 3) aktywność własna ucznia:
 - a) zaangażowanie w życie klasy
 - b) zaangażowanie w życie szkoły:
- 4) kultura osobista,
 - a) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbałość o stosowny ubiór szkolny,
 - b) przestrzeganie zasad kultury „żywego słowa”,
 - c) troska o własne zdrowie,
- 5) frekwencja,
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - c) usprawiedliwienie godzin nieobecności

.

10. Znaczenie obszarów i ich charakterystyka:

1) kryteria obszaru 1): stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, respektowanie regulaminów, zarządzeń i poleceń, systematyczne przygotowanie do zajęć, odrabianie zadań domowych, przynoszenie przyborów szkolnych, przestrzeganie regulaminów szkolnych i obowiązków ucznia, posiadanie „zeszytu do informacji”, przynoszenie podpisów rodziców,

2) kryteria obszaru 2): zachowanie ucznia na terenie szkoły i podczas wyjść, kulturalne zachowanie na wszystkich zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerwach, nieopuszczanie sal lekcyjnych i terenu szkoły bez zgody nauczyciela, dbanie o mienie własne, kolegów, klasy i szkoły, nieuczestniczenie w bójkach, kłótniach, respektowanie praw innych ludzi, samokontrola, uczciwość w zachowaniu, unikanie uprzedzeń, rozróżnianie dobrych i złych uczynków, świadomość ich konsekwencji, niełamanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, odpowiednie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

3) kryteria obszaru 3): aktywność własna ucznia, aktywna praca na rzecz klasy i szkoły, udział w uroczystościach szkolnych i pomoc w ich organizowaniu, udział w konkursach i zawodach, rozwijanie i promowanie własnych zainteresowań, pomoc koleżankom i kolegom,

4) kryteria obszaru 4): przestrzeganie zasad higieny osobistej, stosowny ubiór szkolny, nieużywanie wulgaryzmów, alkoholu, nikotyny i środków odurzających, nieszkodzenie własnemu zdrowiu,

5) kryteria obszaru 5): frekwencja, systematyczne uczęszczanie na zajęcia, brak spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,

11. Zasady obliczania punktów: w skład sumy punktów wchodzi punktacja otrzymana od nauczycieli poszczególnych zajęć, wychowawcy, zespołu klasowego oraz samoocena ucznia; suma ta jest dzielona przez liczbę podmiotów oceniających; otrzymany wynik odpowiada skali poszczególnych ocen zachowania.

12. Skala i nazwy ocen zachowania- punktacja (maksymalna liczba punktów do uzyskania- 44

1) wzorowe (wz): 40- 44 punktów,

2) bardzo dobre (bdb): 33- 39 punktów,

3) dobre (db): 22- 32 punktów,

4) poprawne (pop): 12- 21 punktów,

5) nieodpowiednie (ndp): poniżej 11 punktów,

6) naganne (ng): konsultowane z zespołem IPET i radą pedagogiczną.

13. Procedura odwoławcza od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) rodzice ucznia uznając wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej za niezgodne z przepisami prawa składają pisemne odwołanie z podaniem uzasadnienia do dyrektora, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych,

2) dyrektor ustala zasadność odwołania, weryfikuje tryb wystawienia oceny pod względem formalnym; w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa powołuje minimum trzyosobową komisję z pośród osób wymienionych w pkt.3, do ponownego ustalenia oceny,

3) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor/wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

4) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

6) z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ V KLASYFIKACJA I PROMOCJA UCZNIÓW

Rozdział 10

Klasyfikacja uczniów

§ 14

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego zgodnie ze skalami ocen zawartymi w §12 ust.9 oraz w §13 ust.12 w terminie ustalonym przez dyrektora.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen, o której mowa w §12 ust.9 i §13 ust.12.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

7. (uchylony)

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, ustala:
- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy-nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach-nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
10. W przypadku wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej na I półroczu nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do podjęcia działań w celu umożliwienia uczniowi uzupełnienia braków w opanowaniu programu nauczania. W szczególnych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do opracowania programu naprawczego dla danego ucznia.
11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność uczestniczenia ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach organizowanych na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli czas zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O grożących ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów ucznia i jego rodziców należy poinformować miesiąc przed klasyfikacją.

Rozdział 11

Egzamin klasyfikacyjny

§ 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.7,

1a) imię i nazwisko ucznia,

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

11. W przypadku nieklasyfikowanego ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

12. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem §16.

13. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §16.

Rozdział 12

Tryb odwoławczy od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 16

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

aa) imię i nazwisko ucznia,

ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1,

c) zadania sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

aa) imię i nazwisko ucznia,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustalona ocena klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa ust.7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 13

Zasady promowania uczniów

§ 17

1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

§ 18

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich..
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 1a) imię i nazwisko ucznia,
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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 obowiązujące zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 15

Ukończenie szkoły

§ 19

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

§ 19a

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) ocenianiu podlegają dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

- 5) ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) ocenianiu podlega przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w tradycyjnych działaniach szkoły kontynuowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wszelkie zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej. Do jej podjęcia niezbędne jest kworum w postaci przynajmniej połowy członków rady pedagogicznej oraz podejmuje się ją zwykłą większością głosów.
5. Zmiany w statucie szkoły wprowadza się w przypadku wejścia nowych lub zmienionych przepisów prawa oświatowego lub na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców.

DZIAŁ VII (uchylony)