

*Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 4/2017/2018  
w sprawie przyjęcia nowego Statutu Zespołu Szkół Specjalnych  
w Erminowie*

***STATUT ujednolicony***

***Zespołu Szkół Specjalnych  
w Erminowie***

**AKTUALIZACJA 19.10.2022**

*Erminów, 21 listopada 2017 r.*

## **Spis treści**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
III. ORGANY SZKOŁY .....	11
IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	17
V. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	27
VI. BEZPIECZEŃSTWO .....	29
VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	30
VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	37
IX. RODZICE .....	41
X. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....	43
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	57

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Typ i nazwa szkoły: Zespół Szkół Specjalnych w Erminowie, zwany dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, a także z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną.

2. W skład Zespołu Szkół Specjalnych wchodzi: Szkoła Podstawowa Specjalna oraz Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.

3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w brzmieniu:

**„Zespół Szkół Specjalnych w Erminowie”.**

4. Ustalone nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych są używane w brzmieniu:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna im. ks. Jana Twardowskiego przy Zespole Szkół Specjalnych w Erminowie;
- 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy im. ks. Jana Twardowskiego przy Zespole Szkół Specjalnych w Erminowie.

§ 2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Erminowie pod adresem: Erminów 1, gm. Rybno.

§ 3. 1. Na pieczęciach szkół wchodzących w skład Zespołu używane są nazwy: Szkoła Podstawowa im. ks. J. Twardowskiego w Erminowie, Szkoła Przystosowująca do Pracy im. ks. J. Twardowskiego w Erminowie.

2. Na stemplu używana jest nazwa: Zespół Szkół Specjalnych.

3. W nazwie Zespołu Szkół Specjalnych, jak również w nazwie każdej ze szkół, wchodzących w skład Zespołu, umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

4. Adres Szkoły – Erminów 1, 96-514 Rybno

tel./faks (46) 862 24 04

e-mail: [zss.soch@erminow.pl](mailto:zss.soch@erminow.pl)

strona [www:zsserminow.powiatsochaczew.pl](http://www.zsserminow.powiatsochaczew.pl)

§ 4. 1. Organem prowadzącym Powiat Sochaczewski, mający siedzibę w Sochaczewie pod adresem: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 5. 1. Szkoła funkcjonuje w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju, wychowania przedszkolnego, kształcenia podstawowego i ponadpodstawowego.

- 1) Wczesnym wspomaganie rozwoju mogą być objęci uczniowie od 3 r.ż. do czasu podjęcia nauki w szkole;
- 2) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci od 3 do 9 r.ż. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko do ukończenia 10 r.ż.;
- 3) Do Szkoły Podstawowej mogą uczęszczać uczniowie od klas I – VIII, od 6 do 20 r.ż.;
- 4) Do zespołu rewalidacyjno – wychowawczego mogą uczęszczać uczniowie od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat;

5) Do Szkoły Przystosabiającej do Pracy mogą uczęszczać uczniowie klas I-III, do 24 r.ż.;

2. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

1) Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 2, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

**§ 6. 1.** Podstawą przyjęcia do Szkoły jest:

1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

2. Nie przyjmuje się ponownie uczniów skreślonych dyscyplinarnie.

3. Ustala się następujące zasady rekrutacji:

1) Do szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dzieci i młodzież zamieszkałe w powiecie sochaczewskim;

2) Do klasy pierwszej szkoły przystosabiającej do pracy przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

3) Dopuszcza się przyjmowanie uczniów zamieszkałych poza powiatem sochaczewskim po uzyskaniu zgody Starosty powiatu sochaczewskiego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;

4) W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:

a) niepełnosprawność kandydata,

b) posiadanie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) Wniosek o przyjęcie kandydata zawiera:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,

d) adres poczty elektronicznej (jeśli posiadają) i numery telefonów kandydata,

e) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;

6) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły;

7) W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny;

8) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do wiadomości zainteresowanych kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 9) Listy kandydatów umieszcza się do 30 czerwca w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły;
  - 10) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata;
  - 11) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia;
  - 12) Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
  - 13) Dyrektor szkoły lub publicznej placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
  - 14) Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego;
  - 15) Istnieje możliwość przyjęcia ucznia w ciągu roku szkolnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 7. 1. Celem Szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem. Dla osiągnięcia tego celu Szkoła umożliwi uczniom wszechstronny rozwój w dostępnym dla nich zakresie.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu profilaktyczno-wychowawczego.

4. Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:

- 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
- 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych,
- 5) efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

5. Zadania Szkoły zgodne z celami określonymi w ustępie 4 obejmują:

- 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej;
- 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej;
- 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły, o których mowa w podstawie programowej;
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w wychowawczo-profilaktycznym szkole w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;

- 6) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 7) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
- 9) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 10) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
- 11) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 12) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

**§ 8. 1. Realizując cele i zadania statutowe Szkoła:**

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) zapewnia bezpłatne podręczniki,
  - c) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 2) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
- 3) współpracuje z rodzicami w zakresie zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce;
- 4) koordynuje indywidualny rozwój ucznia;
- 5) rozwija i kształci poczucie patriotyzmu, poszanowanie dla Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz symboli narodowych;
- 6) kształtuje szacunek do historii, literatury, języka i kultury własnej ojczyzny;
- 7) wychowuje dla pokoju i demokracji;
- 8) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele)
- 9) uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;
- 10) kształtuje szacunek do pracy i ludzi ją wykonujących;
- 11) wpaja zasady tolerancji wobec różnych przekonań religijnych i światopoglądowych:
  - a) Religia i etyka w Szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w każdym roku, może jednak być zmienione.
- 12) uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu i ochronie środowiska, działań proekologicznych;
- 13) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, społeczności lokalnej i państwie:

- a) Wychowanie do życia w rodzinie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej jest nieobowiązkowym przedmiotem szkolnym. W związku z tym:
- Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  - Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  - W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie w/w spotkań odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
- 14) motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;
- 15) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;
- 16) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności dających podstawę do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 17) rozwija umiejętności łączenia wiedzy i praktyki i wykorzystania swoich umiejętności w życiu codziennym;
- 18) doskonali i kształtuje zainteresowania, talenty, predyspozycje uczniów;
- 19) dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników;
- 20) kształtuje umiejętności współpracy w grupie.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:
- 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
  - 3) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
  - 6) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
  - 7) prowadzenie świetlicy szkolnej;
  - 8) prowadzenie stołówki szkolnej;
  - 9) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz szkolnego doradcy zawodowego;
  - 10) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 11) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;

- 12) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 13) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
- 15) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 16) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 17) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 18) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- 19) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów.

3. Szkoła w ramach organizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z rówieśnikami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszczają uczniowie będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, dodatkowo do zadań Szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym;



9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 9. 1. W Szkole funkcjonuje **oddział przedszkolny**.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego wynikają z przepisów prawa oświatowego i są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Cel ten realizowany jest we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.

5. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

6. Aby przygotować do podjęcia nauki w szkole, oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

**§ 10. 1. W Szkole funkcjonuje zespół rewalidacyjno-wychowawczy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.**

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju uczniów, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

3. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

**§ 11. 1. W Szkole funkcjonuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.**

2. Celem zajęć jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci zajmuje się zespół specjalistów, do zadań którego należą w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Pracę zespołu koordynuje upoważniony przez Dyrektora nauczyciel.

### III. ORGANY SZKOŁY

§ 12. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 13. 1. **Dyrektor Szkoły** jest pracodawcą i przełożonym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły w § 54, ust 3, pkt 13. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

7. Określa się następujące szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły:

1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- a) uprawnienie do stosowania różnych form planowanych i doraźnych obserwacji zajęć i innych czynności nauczycieli, w tym obserwacji bez wcześniejszego zapowiedzenia,
- b) uprawnienie do skierowania nauczyciela na konkretną formę doskonalenia zawodowego,
- c) uprawnienie do zlecania nauczycielom realizacji zadań wpływających na podniesienie poziomu kształcenia uczniów, takich jak przeprowadzanie we wskazanym terminie dodatkowych sprawdzianów, testów diagnozujących i monitorujących postępy w nauce,
- d) uprawnienie do zlecania nauczycielom przygotowania pisemnej informacji o planowanych działaniach podlegających każdorazowo czynnościom nadzoru pedagogicznego oraz indywidualnego omawiania spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z ich wykorzystaniem;

2) w zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:

- a) uprawnienie do organizacji dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli w całym budynku Szkoły oraz na placu przylegającym do budynku Szkoły,
- b) uprawnienie do zawieszania na czas oznaczony zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła sytuacji:
  - gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły,
  - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
  - c) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w lit. b, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
  - d) Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:
    - rozpoznanie potrzeb uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
    - wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia na odległość,
    - ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
    - ustalenie we współpracy z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
    - zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - określenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
    - określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
    - ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale X statutu,
    - przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
    - koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
  - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w lit. c;
- 3) w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły:
- a) uprawnienie do każdorazowego określania kryteriów zatrudnienia zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły stosowanych w procesie naboru kandydatów do pracy.

**§ 14.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt oraz uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

10. W przypadku określonym w ust. 9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 15. 1.** W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych Organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin opracowywany przez Radę Rodziców i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.

7. Regulamin ustala między innymi:

1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;

2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;

3) tryb podejmowania uchwał;

4) zasady wydatkowania funduszy.

**§16.** 1. Samorząd Uczniowski mogą tworzyć wszyscy uczniowie Szkoły. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie mają obowiązku uczestnictwa w strukturze Samorządu.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i szkolną Radą Wolontariatu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 17. 1. Wszystkie organy działają na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nie ingerują w swoje kompetencje. Mogą one występować wzajemnie z wnioskami i opiniami w granicach swych kompetencji.

- 1) Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy. W przypadku wniosku złożonego ustnie musi on zostać zaprotokołowany;
- 2) Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie dwóch tygodni;
- 3) Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
  - a) Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
  - b) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego – do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Informacje o planowanych i podejmowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatu i ogłoszeń na zebraniach, apelach, tablicach informacyjnych oraz na stronie WWW Szkoły.

3. Konflikty lub kwestie sporne między poszczególnymi organami szkoły, z wyłączeniem konfliktów pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a pozostałymi organami szkoły, rozwiązuje Dyrektor Szkoły w ramach swych kompetencji.

4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu i organowi prowadzącemu szkołę.

5. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym;
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
- 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły;
- 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 9) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 10) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.

6. Strony uczestniczące bezpośrednio lub pośrednio w konflikcie winny każdorazowo sporządzić notatkę służbową.

7. Zasady rozwiązywania konfliktów uczeń – uczeń:

- 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela, wychowawcy, psychologa bądź pedagoga;



2) Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

8. W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem mediacji podejmuje się (w kolejności):

- 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) pedagog lub psycholog;
- 3) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego i organu nadzorującego. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

9. Konflikty pomiędzy pracownikami Szkoły:

- 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły z jednoczesnym możliwym udziałem związków zawodowych. Pracownicy nie należący do związku zawodowego mogą wystąpić o reprezentowanie ich interesów przez jeden ze związków działających w szkole;
- 2) W wypadkach nierozstrzygnięcia sporów, na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni. Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami:

- 1) Rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna;
- 2) Przy braku rozwiązań, na pisemny wniosek jednej ze stron sprawę przejmuje organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

- 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców;
- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu dwóch tygodni odwołania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 18. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący ma obowiązek zatwierdzić arkusz organizacyjny szkoły do 30 maja każdego roku.

- 1) Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący;
- 2) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

**§ 20.** 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy;

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.

**§ 21.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

1) Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora;

2) Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;

4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

6) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (autyzm, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym) – nie więcej niż 5;

7) w zespole rewalidacyjno-wychowawczym – nie więcej niż 4.

3. Przy nauczaniu techniki i kultury fizycznej oddział może dzielić się na mniejsze grupy. Zasady tego podziału określają odrębne przepisy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą.

5. Wczesne wspomaganie rozwoju realizowane jest w formie zajęć indywidualnych. W niektórych przypadkach może być realizowane grupowo.

6. W przypadku, gdy liczba zapisanych do szkoły uczniów z danego rocznika jest zbyt niska, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

**§ 22.** 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 23. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne i inne), nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 24. 1. W Szkole funkcjonuje **szkolny system doradztwa**.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. W celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z wchodzeniem w rolę pracownika, Szkoła zapewnia uczniowi wsparcie doradcy zawodowego, zajęcia przysposobienia do pracy oraz zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami – praktyki wspomagane poza szkołą, z udziałem nauczyciela (doradcy zawodowego lub innego specjalisty), który pełni rolę trenera pracy.

4. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez nauczyciela - doradcę zawodowego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców i doradcę zawodowego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25. 1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu **wolontariatu** poprzez:

- 1) zapewnienie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy;

2) możliwość podejmowania wolontariatu przez Samorząd Uczniowski (w porozumieniu z Dyrektorem) i powołanie Rady Wolontariatu;

3) określenie w Statucie sposobu organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu.

2. Możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, ma na celu kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych.

3. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.

4. W ramach organizacji, koordynacji i realizacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:

1) prowadzi szkolny Klub Ośmiu – Młodzieżowy Wolontariat w ramach programu wychowawczego Fundacji „Świat na Tak”;

2) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu;

3) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu wyżej wymienionemu podmiotowi, wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców;

4) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a ww. podmiotem, realizowaną w ramach wolontariatu;

5) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany corocznie w planie pracy Szkoły.

6. Szkoła prowadzi bazę rekomendowanych podmiotów, w działaniach których uczestniczyć można w formie wolontariatu, którą udostępnia się uczniom i ich rodzicom.

1) Wpisu do szkolnej bazy wolontariatu dokonuje się:

a) z inicjatywy Szkolnej Rady Wolontariatu – po uzyskaniu zgody podmiotu, którego wpis dotyczy,

b) na podstawie zgłoszenia organizacji i instytucji, która umożliwi działania wolontariackie, po uzyskaniu pozytywnej opinii Szkolnej Rady Wolontariatu,

c) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą podmiotu, którego wpis dotyczy oraz Szkolnej Rady Wolontariatu;

2) Wykreślenia podmiotu z bazy danych, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się:

a) na wniosek tego podmiotu;

b) na wniosek Szkolnej Rady Wolontariatu;

c) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą Szkolnej Rady Wolontariatu.

7. W szkole działa Szkolna Rada Wolontariatu, do zadań której należy:

1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie Szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;

2) wydawanie rekomendacji do wpisu organizacji i instytucji do szkolnej bazy podmiotów umożliwiających uczniom działania, o których mowa w pkt 1;

3) okresowa ocena funkcjonowania bazy danych, o której mowa w ust. 6.

8. W skład Szkolnej Rady Wolontariatu wchodzi:

1) opiekunowie szkolnego Klubu Ośmiu;

2) członkowie Klubu Ośmiu.

9. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

**§ 26. 1.** W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Szkoła współdziała z tymi instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej:

1) innowacje mogą być inicjowane przez szkołę lub instytucje działające w szkole;

2) przedstawiciele instytucji współpracują z powołanym przez dyrektora szkoły zespołem koordynującym wdrażanie innowacji w zakresie przygotowania planu działalności innowacyjnej, jego realizacji, monitoringu oraz ewaluacji;

3) sprawozdanie z pracy zespołu uwzględnia udział przedstawicieli instytucji w realizowanej działalności innowacyjnej.

**§ 27. 1.** Oddział przedszkolny działa przez 5 godzin dziennie.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnione przez nich pełnoletnie osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są zgodne z terminami przerw dla pozostałych oddziałów Szkoły.

4. Pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnione przez nich pełnoletnie osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

9. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

10. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli

powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

13. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciel (nauczyciele), organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystuje do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

14. Nauczyciel (nauczyciele), organizując zajęcia kierowane, bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy

15. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

**§ 27a.** 1. Godzina zajęć w zespole rewalidacyjno-wychowawczym trwa 60 minut.

2. Minimalny wymiar zajęć wynosi 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie.

3. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, ustala Dyrektor Szkoły, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestników zajęć.

**§ 27b.** 1. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.

2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda,
- 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

4. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół specjalistów.

5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy niż określony w ust. 3.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**§ 28. (uchylony)**

**§ 29. 1.** Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) w Szkole Podstawowej:
  - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;

2) w Szkole Przystosobniającej do Pracy:

- a) o jeden rok.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu klasowego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia, oraz;
- 2) zgody rodziców ucznia.

5. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:

1) w przypadku Szkoły Podstawowej:

- a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
- b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

2) w przypadku Szkoły Przystosobniającej do Pracy:

- a) nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

**§ 30. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej świetlicy odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego:

- 1) w grupie dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w grupie dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 3) w grupie dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) w grupie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 5) w grupie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

- 6) w grupie zorganizowanej dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (autyzm, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym) – nie więcej niż 5;
- 7) w zespole rewalidacyjno-wychowawczym – nie więcej niż 4.

### 3. Zadania i rola zajęć świetlicowych:

- 1) zajęcia świetlicowe odbywają się w godzinach od 8.00 do 16.00;
- 2) celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - a) pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
  - b) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
  - c) stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - d) ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
  - e) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia,
  - f) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
  - g) umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym;
- 3) dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej na zajęciach świetlicowych prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe, do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu;
- 5) opieką otoczeni mogą być również uczniowie miejscowi, gdy taka zaistnieje potrzeba, bądź jest to wyraźnym życzeniem rodziców, którzy składają pisemny wniosek o sprawowanie opieki świetlicowej dla dziecka;
- 6) uczniowie dowożeni mają obowiązek przebywania w świetlicy;
- 7) uczeń może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub opiekuna skierowaną do wychowawcy świetlicy.

### § 31. 1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) gabinet dyrektora;
- 2a) gabinet wicedyrektora;
- 3) gabinet pedagoga i psychologa;
- 4) pomieszczenie świetlicowe;
- 5) pracownię internetową;
- 6) pracownię komputerowego wspomaganie kształcenia;
- 7) bibliotekę;
- 8) archiwum;
- 9) sekretariat;
- 9a) *uchylony*
- 9b) gabinet działu kadr;



- 9c) gabinet kierownika gospodarczego;
- 10) kantorek intendenta;
- 11) kuchnię i stołówkę;
- 12) pomieszczenia gospodarcze;
- 13) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 13a) pokój wyciszeń;
- 14) salę doświadczeń światła;
- 15) pracownię integracji sensorycznej;
- 16) salę rehabilitacyjną;
- 17) pracownię logopedii i AAC;
- 18) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. **W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna**, która spełnia rolę pracowni szkolnej, służącej rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych oraz różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 7) zakup i oprawa książek;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości, odpowiedzialność materialna;
- 9) współpraca z innymi bibliotekami.

4. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.

5. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

**§ 32.** W Szkole wprowadzono **monitoring wizyjny** mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
  - a) wejście główne do szkoły,
  - b) korytarze;
- 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w kantorku intendenta;
- 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w odrębnym dokumencie.

§ 33. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 34. 1. Szkoła może opierać działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze na własnych programach nauczania oraz wprowadzonych **innowacjach** lub **eksperymentach**.

2. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

- 1) Szkolny zestaw programów obowiązuje na każdy etap edukacyjny;
- 2) Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej;
- 3) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego.

3. Innowacją pedagogiczną, prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

1) w zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

4. Eksperyment pedagogiczny ma na celu rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli i polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania:

- 1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę;
- 2) musi respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów;
- 3) wymaga opieki jednostki naukowej (wymagana jest opinia oraz zgoda jednostki naukowej dołączona do wniosku) i zgody ministra;
- 4) wniosek powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu;
- 5) wymaga zgody rady pedagogicznej (uchwała) i uzyskania opinii rady szkoły lub placówki oraz opinii rady rodziców;
- 6) po zakończeniu wymaga złożenia sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego;
- 7) zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do szkoły prowadzącej eksperyment.

## **V. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

§ 35. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 36. 1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 37. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i inni.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Dyrektor Szkoły uzgadnia z ww. podmiotami warunki współpracy.

**§ 38. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) kuratora sądowego;
- 6) nauczyciela, wychowawcy;
- 7) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zapewnienia opieki, porad i konsultacji pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy oraz innych specjalistów;
- 2) zajęć specjalistycznych zgodnych z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) logopedycznych,
  - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia szkoła organizuje odpowiednie zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, w szczególności:

- 1) rehabilitację ruchową;
- 2) integrację sensoryczną SI;
- 3) wspomaganie i alternatywne metody komunikacji AAC;
- 4) gimnastykę korekcyjną;
- 5) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne uczniów z autyzmem i zespołem Aspergera;
- 6) komputerowe wspomaganie rozwoju.

**§ 39. 1.** Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

3. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

4. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

**§ 40. 1. Do zadań** nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole, związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia przez zespół, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są rodzice ucznia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą podjąć decyzję o umieszczeniu ucznia w innej klasie, zgodnie z jego poziomem funkcjonowania, możliwościami psychospołecznymi i opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Uczeń realizuje program klasy, do której uczęszcza i otrzymuje świadectwo ukończenia tej klasy.

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **VI. BEZPIECZEŃSTWO**

**§ 41. 1.** Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez m.in.:

- 1) oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
- 2) szkolenia BHP;
- 3) alarmy przeciwpożarowe;

- 4) dyżury nauczycieli podczas przerw;
- 5) zajęcia świetlicowe;
- 6) monitoring wizyjny.

2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także w czasie zajęć poza terenem szkoły.

4. Opiekę wychowawczą na terenie Szkoły sprawują i nad bezpieczeństwem ucznia czuwają:

- 1) podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych, jak również po przyjeździe autobusu dowożącego uczniów do czasu rozpoczęcia zajęć – nauczyciele wyznaczeni do pełnienia w poszczególnych rejonach dyżurów wg ustalonego harmonogramu;
- 3) podczas prowadzenia zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek nauczyciele prowadzący te zajęcia z uwzględnieniem szczegółowych przepisów BHP w tym zakresie.

5. Zwolnienie uczniów z obowiązkowych zajęć może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) poszczególnych uczniów zwalnia Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 2) klasę szkolną z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zwalnia za zgodą dyrektora wychowawca klasy, po uprzednim poinformowaniu rodziców o zmianie planu w określony dzień;
- 3) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole u innego nauczyciela jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.

6. Bezpieczeństwo w Szkole monitoruje szkolny zespół koordynatorów ds. bezpieczeństwa, wg corocznie ustalanego planu pracy.

7. W Szkole obowiązują szczegółowe Procedury zapewniania bezpiecznego pobytu uczniom w szkole.

7a. W szkole prowadzony jest rejestr zachowań trudnych.

8. Nauczyciele mają obowiązek zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa.

**§ 42.** W oddziale przedszkolnym oraz w klasach I-IV Szkoły Podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela również w innych klasach.

## **VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 43.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

- 1) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy;
- 2) W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) starszy referent,
  - b) specjalista ds. kadrowych,
  - c) intendent-magazynier,
  - d) pomoc nauczyciela,
  - e) sprzątaczką,
  - f) kucharka,
  - g) pomoc kuchenna,
  - h) pielęgniarka,
  - i) konserwator,
  - j) kierowca.
- 3) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
- 4) Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowa w Powiatowym Zespole Edukacji.
- 5) Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.

**§ 43 a. 1.** W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
- 2) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

5. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie swoich obowiązków i kompetencji.

**§ 44. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) dbać bezwzględnie o bezpieczeństwo uczniów;

- 2) realizować program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizować założenia statutowe szkoły i przestrzegać zapisów statutu Szkoły;
- 4) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w tym w radach szkoleniowych;
- 5) oceniać wiedzę i umiejętności oraz zachowanie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 6) przekazywać informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalać z nim dalsze kierunki współpracy;
- 7) współpracować z innymi nauczycielami w formie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych i problemowych;
- 8) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 9) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) dbać o mienie szkolne, usuwać drobne szkody względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
- 11) przestrzegać szkolnych regulaminów;
- 12) kontrolować obecność uczniów;
- 13) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 14) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia edukacyjne;
- 15) nie pozostawiać uczniów bez opieki w czasie lekcji;
- 16) dbać o poprawność językową uczniów;
- 17) prowadzić dokumentację nauczyciela i wychowawcy;
- 18) pełnić dyżury w czasie przerwy zgodnie z opracowanym harmonogramem, w sposób aktywny, dokładając należytej staranności;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności merytoryczne i metodyczne;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 21) wzbogacać warsztaty pracy;
- 22) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych- zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań;
- 23) wybrać podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 24) wybrać program nauczania wspólnie z innymi nauczycielami przedmiotów pokrewnych;
- 25) realizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 23) nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę klasie pierwszej szkoły podstawowej.

**§ 45.** Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997r. – kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 563, z późn. zm.).

**§ 46. 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;



- 2) Do zadań zespołu m.in. należy:
  - a) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
  - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - c) stymulowanie rozwoju uczniów,
  - d) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 47. 1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności rozwojowych.

2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań **logopedy** w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne** należy:

- 1) kwalifikowanie uczniów do zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) wyrównanie dysharmonii rozwojowych i wytwarzania prawidłowych mechanizmów kompensacyjnych, aby zapewnić uczniom prawidłowe funkcjonowanie w sytuacjach szkolnych;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań **rehabilitanta** należy:

- 1) diagnozowanie i kierowanie uczniów na zajęcia rehabilitacyjne z zakresu usprawniania funkcji motorycznych;
  - 2) likwidowanie bądź łagodzenie skutków niepełnosprawności ruchowej;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań **specjalisty AAC** należą:

- 1) głównym celem AAC (alternatywnej i wspomagającej komunikacji) jest dążenie do rozwoju komunikacji werbalnej;
- 2) diagnoza umiejętności komunikacyjnych ucznia;
- 3) określenie poziomu rozwoju komunikacji i języka;
- 4) pomoc w wyborze indywidualnego systemu komunikacji alternatywnej;
- 5) wspomaganie mowy, kiedy rozwija się ona powoli lub jest zbyt uboga, niewyraźna;

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań **terapeuty SI** należą:

- 1) kwalifikowanie uczniów do zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wyrównanie dysharmonii rozwojowych poprzez: stymulację zmysłów, zintegrowanie pracy poszczególnych układów, koordynację pracy półkul mózgowych oraz integrowanie przetrwałych odruchów w celu osiągnięcia przez dziecko optymalnej poprawy funkcjonowania;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin pracy pedagoga, psychologa, logopedy, zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i pracy biblioteki wynika z uchwały Rady Powiatu.

**§ 48.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym;
- 2) Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie prośbę o zmianę;
- 3) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawca.
- 4) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3. winien:
  - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy,

- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - e) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
  - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - k) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub listem poleconym o przewidzianej dla ucznia śródrocznej / rocznej ocenie niedostatecznej lub o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice są zobowiązani pisemnie potwierdzić powyższą informację,
  - l) dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych /rocznych,
  - m) organizować zebrania z rodzicami;
- 5) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 6) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

**§ 49.** Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) Do kontaktów wychowawczych z rodzicami i opiekunami uczniów zobowiązani są:
  - a) Wychowawcy klas w zakresie całokształtu postępów i zachowania uczniów w szkole, a także działań profilaktycznych,
  - b) wszyscy nauczyciele w zakresie postępów w prowadzonym przedmiocie,
  - c) pedagog szkolny – jako koordynator oddziaływań wychowawczych na terenie szkoły;
- 2) Do szczególnych obowiązków w zakresie współpracy wychowawczej z rodzicami należą:
  - a) prowadzenie w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych w domach rodzinnych (wychowawcy klas, pedagog szkolny),
  - b) kontakty osobiste na terenie szkoły, są do ich zobowiązani wszyscy nauczyciele,
  - c) pisemnie powiadamiać po przewidywanych stopniach niedostatecznych zobowiązani są nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas,
  - d) informowanie szkół macierzystych o nie realizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego – pedagog szkolny;
- 3) Do informowania Inspektorów ds. nieletnich i Sądu Rodzinnego o zaobserwowanej patologii w rodzinach zobowiązani są:

- a) pedagog szkolny,
- b) Dyrektor Szkoły.

## VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50. Uczniami Szkoły są uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, a także z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi, skierowani na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców.

§ 51. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju poprzez korzystanie z różnorodnych form nauki i opieki organizowanych w szkole;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki oraz higieny umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności;
  - 4) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
  - 5) pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i rehabilitacyjnej w przypadku stwierdzenia znacznych deficytów i zaburzeń rozwojowych;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie rani tym uczuć innych osób;
  - 7) wcześniejszego powiadamiania o terminach pisemnych sprawdzianów:
    - a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa,
    - b) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie prace klasowe,
  - 8) jawnej i obiektywnej, sprawiedliwej oceny;
  - 9) informacji o sposobach kontroli jego postępów w nauce;
  - 10) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalania z nim dalszych kierunków współpracy;
  - 11) rozwijania zainteresowań podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki;
  - 15) pomocy socjalnej organizowanej przez Szkołę w formie:
    - a) bezpłatnych obiadów w szkole,
    - b) innych form pomocy materialnej.
  - 16) Uczeń wraz z osiągnięciem pełnoletniości uzyskuje prawo do czynności prawnych. Ze względu na własne bezpieczeństwo uczeń pełnoletni może zdecydować o upoważnieniu rodziców lub opiekunów faktycznych do reprezentowania go w sprawach szkolnych w określonym przez niego zakresie.
- 2. Uczeń ma obowiązek:**

1) systematycznie i punktualnie uczęszczać do szkoły:

a) uczestniczyć we wszystkich zajęciach według planu lekcji,

b) w czasie przerw przebywać wyłącznie na terenie szkoły,

c) usprawiedliwianie nieobecności uczniowskich odbywa się według następujących zasad:

- nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej (poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego) informacji rodzica, pełnoletniego ucznia lub zwolnienia lekarskiego,
- rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
- wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach:
  - - zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach,
  - - zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (w takich sytuacjach wychowawca wzywa rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka),
  - - nieodpowiedzialnego nadużywania przez rodziców i pełnoletnich uczniów prawa do usprawiedliwiania nieobecności - powody usprawiedliwiania muszą być zasadne.
- zwalnianie ucznia z kilku lekcji w danym dniu odbywa się na podstawie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej (poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego) informacji od rodzica, pełnoletniego ucznia;

2) przygotować się do lekcji i brać w lekcjach aktywny udział;

3) wykazywać się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;

4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, klasy;

5) przyczyniać się do dobrej, życzliwej atmosfery i koleżeńskiej w zespole klasowym;

6) dbać o dobre imię Szkoły; poprawnie i kulturalnie zachować się poza szkołą;

7) z szacunkiem odnosić się do rodziców, nauczycieli, osób starszych;

8) odnosić się w sposób koleżeński i kulturalny do koleżanek i kolegów (nie używać wulgaryzmów i obraźliwych określeń);

9) dbać o własne zdrowie, higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny;

10) przestrzegać ładu, porządku i czystości w otoczeniu:

a) przynosić obuwie na zmianę typu: halówki, tenisówki z białą podeszwą; zgłaszać brak obuwia na zmianę,

b) niwelować szkody wyrządzone na terenie szkoły poprzez ich naprawę, odkupienie lub odpracowanie,

c) szanować mienie własne, cudze i wspólne.

11) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń do utrwalania i przenoszenia dźwięku i obrazów i stosować się do następujących zasad:

a) urządzenia wnoszone na teren szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych muszą być wyłączone i schowane,

b) w czasie przerw zabronione jest głośne słuchanie muzyki, a także słuchanie piosenek zawierających niestosowne treści,

- c) nagrywanie dźwięku i obrazu oraz robienie zdjęć za pomocą telefonu bądź innego urządzenia jest zabronione,
  - d) konsekwencją nieprzestrzegania przez uczniów zakazu używania telefonów komórkowych będzie:
    - za pierwszym razem wpisanie uwagi do zeszytu spostrzeżeń,
    - za drugim razem zabraniem telefonu i przekazaniem go do Dyrektora Szkoły; telefon odbierają z depozytu rodzice,
  - e) za kradzież, zagubienie lub uszkodzenie telefonu i ww. urządzeń szkoła nie odpowiada;
- 12) szanować zdrowie i życie innych oraz własne:
- a) powstrzymać się od palenia papierosów i stosowania wszelkiego rodzaju używek,
  - b) unikać lekkomyślnego narażania na niebezpieczeństwo,
- 13) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz Samorządu Szkolnego.

§ 52. W szkole obowiązują uczniów następujący strój:

- 1) W czasie zajęć dydaktycznych w stroju ucznia, który powinien być skromny, należy wyeliminować wszystkie akcesoria i emblematy wulgarne, świadczące o przynależności do grup subkulturowych oraz promujące używki;
- 2) W czasie uroczystości szkolnych, państwowych i egzaminów uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego według wzoru: biała bluzka/koszula i czarna/granatowa spódnica/spodnie.

§ 53. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Rodzice ucznia w terminie 7 dni mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej;
- 2) Dyrektor Szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 54. 1. Uczeń może otrzymać następujące **nagrody**:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom uznania wręczony wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 5) stypendium starosty powiatu przyznawane według odrębnych przepisów;
- 6) nagroda rzeczowa, wyróżnienie na koniec roku szkolnego;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej do dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie;
- 2) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń;
- 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. Uczeń może otrzymać następujące **kary**:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) uwaga wpisana do dzienniczka ucznia;
- 3) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym;
- 4) upomnienie wobec całej społeczności uczniowskiej przez Dyrektora Szkoły;
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) pozbawienie pełnionych funkcji;
- 8) zniwelowanie szkód wyrządzonych na terenie szkoły w formie prac społecznych na rzecz szkoły;
- 9) list naganny Dyrektora Szkoły skierowany do rodziców ucznia;
- 10) nagana wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez Dyrektora Szkoły z załączeniem pisemnej formy do teczek ucznia;
- 11) obniżenie oceny zachowania;
- 12) przeniesienie do innej szkoły:
  - a) dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia,
  - b) o przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
    - notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
    - otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektów,
    - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
    - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie;
- 13) skreślenie z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym:
  - a) skreślenie z listy uczniów może nastąpić w sytuacji, jeżeli:
    - uczeń ukończył 18 r.ż. i nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
    - ustawicznie łamie regulamin ucznia oraz postanowienia statutowe, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia innych osób (np. bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna),
    - dopuszcza się naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
    - używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
    - demoralizująco wpływa na pozostałych uczniów,
    - nie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole, prowadzone także w formie zdalnej, a jego nieobecności przekraczają 50% frekwencji,
    - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie, fałszowanie dokumentów państwowych, dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie,
    - uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania



gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,

- b) skreśleń z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały,
- c) wyklucza się możliwość skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

4. Tryb odwołania od kary:

- 1) Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o karze;
- 2) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni powiadamia składających o sposobie rozpatrzenia odwołania i podjętej decyzji;
- 3) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
- 4) Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
- 5. Wychowawca informuje rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.

## **IX. RODZICE**

§ 55. 1. Rodzice współdziałają ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w oparciu o zasady pozytywnej motywacji, partnerstwa, wielostronnego przepływu informacji, jedności oddziaływań oraz aktywnej i systematycznej współpracy.

3. Współdziałanie rodziców ze Szkołą odbywa się poprzez następujące formy:

- 1) zebrania ogólne i klasowe;
- 2) spotkania indywidualne z nauczycielem, które mogą odbywać się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły, w sposób niezakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych;
- 3) spotkania ze specjalistą (np. psychologiem, logopedą);
- 4) konsultacje pedagogiczne;
- 5) rozmowy telefoniczne lub kontakt mailowy;
- 6) wizyty domowe;
- 7) możliwość uczestnictwa w zebraniach zespołu ds. przygotowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ich dziecka;
- 8) działalność w Radzie Rodziców.

§ 56. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) wystąpienia do wychowawcy o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka;
  - 7) wiedzy na temat ustalonych dla ich dziecka, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 8) wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka oraz do innych spraw związanych z tym egzaminem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o promowanie w ciągu roku szkolnego, swojego dziecka do klasy programowo wyższej;
  - 10) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły;
  - 11) zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych na następujących zasadach:
    - a) w formie pisemnego zawiadomienia,
    - b) uczeń nie może być zwolniony z zajęć przez nikogo poza rodzicami lub upoważnioną przez nich osobą z podaniem numeru dowodu osobistego,
    - c) rodzice mają prawo zwolnić dziecko ze wszystkich lub niektórych zajęć w danym dniu zgodnie z w/w zasadami,
    - d) o dłuższym zwolnieniu decyduje Dyrektor na pisemną prośbę rodzica.
2. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) współdziałania ze szkołą w zakresie wszystkich działań podejmowanych wobec dziecka;
  - 5) stosowania się do ustaleń zawartych w obowiązkach ucznia;
  - 6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
  - 7) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach dziecka spowodowanych długotrwałymi chorobami;
  - 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do szkoły;
  - 9) dokonać zwrotu kosztów zakupu należącego do szkoły podręcznika lub materiałów edukacyjnych, w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach ucznia, pojęcie to obejmuje również opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem.

## **X. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

§ 57. 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania regulują warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów dla dzieci i młodzieży.

2. Przepisów szkolnego oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 58. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;

2) formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) wymagania edukacyjne w zakresie każdego przedmiotu oraz kryteria wymagań na poszczególne stopnie — sformułowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia;

2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, poprzez uwzględnienie w ocenie:

a) wypowiedzi ustnych uczniów,

b) zadań domowych,

c) prowadzenia zeszytów,

d) prac pisemnych,

e) aktywności na lekcji,

f) przygotowania do lekcji,

g) umiejętności praktycznych,

h) udziału w konkursach, imprezach klasowych i ogólnoszkolnych,

i) testów;

4) normy dotyczące prac pisemnych:

- a) w ciągu dnia uczeń może mieć jedną, a w ciągu tygodnia najwyżej dwie prace pisemne,
- b) terminy prac pisemnych są przez nauczycieli przedmiotów wpisywane do dziennika klasowego z tygodniowym wyprzedzeniem,
- c) pisemne prace klasowe muszą być poprawione przez nauczyciela w terminie tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,
- d) krótkie sprawdziany kontrolujące wiedzę i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia; powinny być one sprawdzone i oddane uczniom w terminie dwudniowym z języka polskiego i matematyki, a z pozostałych przedmiotów na najbliższej lekcji.

**§ 59.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**§ 60.** 1. Nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki:

- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania 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;
- 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w punkcie 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę swoich możliwości będzie stwarzała uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) włączenie do zajęć rewalidacyjnych;
- 2) włączenie do zajęć specjalistycznych np. logopedycznych;

3) objęcie opieką psychologiczno — pedagogiczną.

**§ 61.** 1. Klasyfikacja śródroczna uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim:

- 1) w klasach I— III szkoły podstawowej, przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, według przyjętej skali oraz oceny zachowania;
- 2) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według przyjętej skali oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

- 1) w klasach I — III szkoły podstawowej przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
- 2) począwszy od klasy czwartej do ósmej szkoły podstawowej, przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania;

3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się nie wcześniej niż na jeden tydzień przed rozpoczęciem przerwy zimowej.

4. Klasyfikowanie końcoworoczne ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu lekkim:

- 1) w klasach I — III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
- 2) począwszy od klasy czwartej do ósmej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5. Klasyfikowanie końcoworoczne ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

- 1) w klasach I — III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
- 2) począwszy od klasy czwartej do ósmej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

6. Termin klasyfikacji końcoworocznej ustala się nie wcześniej niż na jeden tydzień przed rozpoczęciem wakacji letnich.

**§ 62.** 1. W klasach I — III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.

1a. Oceny bieżące w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, ustala się w skali: 6 - 1 z dopuszczeniem „+” i „-”.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, obowiązują oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz końcoworoczne w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;

- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

3. Oceny bieżące począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, ustala się w skali: 6 - 1 z dopuszczeniem „+” i „-”.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla wszystkich uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Oceny bieżące są wyrażone symbolem według następującej skali:

A – znakomicie:

bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, bardzo dobre tempo pracy;

B – samodzielnie:

dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, dobre tempo pracy.

C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, wolne tempo pracy;

D – nie podejmuje wysiłku lub odmawia wykonania zadania: wiadomości i umiejętności opanował w bardzo wąskim zakresie, odmawia wykonania zadania, które jest w zakresie jego możliwości, o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, ma bardzo wolne tempo pracy.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania — wychowawca klasy. W klasach I — III ocenę opisową przygotowuje wychowawca klasy.

6. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu pisemnie, przez sekretariat szkoły, informuje rodziców o zagrażającej ocenie niedostatecznej.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 63.** 1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust a i b;

3) ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust a i b:

a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

b) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy; ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

3. W klasach I — III ocena zachowania jest oceną opisową.

4. W przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną oraz końcoworoczną, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania statut Szkoły określa w § 64.

8. Uwaga: Nagana dyrektora szkoły obniża ocenę z zachowania o jeden stopień.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Podczas pracy zdalnej, w kryteriach oceny zachowania ucznia, należy uwzględnić w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach

prowadzonych on-line;

- 2) uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych;
- 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość;
- 4) kulturę w sposobie komunikowania się on-line z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 5) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
- 6) udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły lub zdalnie.

§ 64. 1. Ocenę zachowania - **wzorowe** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: zawsze nosi odpowiedni strój, obuwie zmienne;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 21) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 22) zna symbole narodowe: hymn państwowy, flagę i godło.

2. Ocenę zachowania – **bardzo dobre** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;



- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) zna symbole narodowe: hymn państwowy, flagę i godło;
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Ocenę zachowania - **dobrze** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole narodowe: hymn państwowy, flagę i godło;
- 7) nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Ocenę zachowania - **poprawne** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Ocenę zachowania - **nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);

- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę zachowania – **naganne**– otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 65. 1. Tryb odwoływania od rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 2) Zastrzeżenia można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - d) pedagog,

- e) psycholog;
- 5) Komisja działa w oparciu o wypracowany przez siebie regulamin i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
  - 8) Przepisy zawarte w punktach 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 66.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w przepisach szkoły.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

**§ 67.** 1. Uczeń klasy I — III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Ucznia klasy I — III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno — pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków i nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

5. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

**§ 68.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej na danym etapie nauczania, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze —jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne —jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach 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.

§ 69. 1. Uczeń, niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim, kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§ 70. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym – w kwietniu;

2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt 4;

3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

10. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym –

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
  - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

14. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

16. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.

17. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega odpowiednio na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności ucznia;
- 2) zapewnieniu uczniowi, słuchaczowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

18. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie CKE wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

19. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

20. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.

21. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

22. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

23. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor szkoły.

#### § 71. 1. Dokumentowanie klasyfikacji śródrocznej:

- 1) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocenę klasyfikacyjną opisową śródroczną oraz ocenę opisową z zachowania Rada Pedagogiczna zatwierdza uchwałą i pozostają one zapisane w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen;
- 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz ocenę zachowania Rada Pedagogiczna zatwierdza uchwałą i pozostają one zapisane w pełnym brzmieniu (nie stosuje się skrótów) w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen;
- 3) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej, ocenę klasyfikacyjną opisową śródroczną oraz ocenę opisową zachowania Rada Pedagogiczna zatwierdza uchwałą i pozostają one zapisane w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny klasyfikacyjne opisowe śródroczne, ustalone przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz ocenę zachowania Rada Pedagogiczna zatwierdza uchwałą i pozostają one zapisane w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.

#### 2. Dokumentowanie klasyfikacji końcoworocznej:

- 1) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena klasyfikacyjna opisowa końcoworoczna oraz ocena opisowa zachowania po zatwierdzeniu uchwałą przez Radę Pedagogiczną pozostaje zapisana w dziennikach lekcyjnych oraz wpisana przez wychowawcę do arkuszy ocen;
- 2) dla uczniów, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny klasyfikacyjne końcoworoczne oraz ocena zachowania, po zatwierdzeniu uchwałą przez Radę Pedagogiczną pozostają zapisane w dziennikach lekcyjnych oraz wpisane przez wychowawcę w pełnym brzmieniu (nie stosuje się skrótów) do arkuszy ocen;
- 3) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej, ocena klasyfikacyjna opisowa końcoworoczna oraz ocena opisowa zachowania po zatwierdzeniu uchwałą przez Radę Pedagogiczną pozostaje zapisana w dziennikach lekcyjnych oraz wpisana przez wychowawcę do arkuszy ocen;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny klasyfikacyjne opisowe końcoworoczne,



ustalone przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz ocena z zachowania, po zatwierdzeniu uchwałą przez Radę Pedagogiczną pozostają zapisane w dziennikach lekcyjnych oraz wpisane przez wychowawcę w pełnym brzmieniu (nie stosuje się skrótów) do arkuszy ocen.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 72. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73. Szkoła posiada Regulaminy określające działalność organów Szkoły oraz inne dokumenty, które powstają zgodnie z wymogami prawa oświatowego.

§ 74. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 75. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 77. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

### **§ 78. Procedury wprowadzania zmian w Statucie**

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
  2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie Szkoły, SU oraz Radzie Pedagogicznej.
  3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
  4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
  5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
  6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
  7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
  8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
- 1) Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę;
  - 2) Inicjatorami projektu zmian mogą być:
    - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
    - b) Rada Rodziców,
    - c) Samorząd Uczniowski,
    - d) Organ Prowadzący,
    - e) Organ Nadzoru Pedagogicznego.

9. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.
10. Zmiany w Statucie są adnotowane w Karcie zmian i uzupełnień.
11. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.