

STATUT

Zespołu Szkół Specjalnych w Kowanówku

w skład, którego wchodzi:

- **Szkoła Podstawowa Specjalna im. ks. Jana Twarowskiego w Kowanówku**
- **Gimnazjum Specjalne im. ks. Jana Twarowskiego w Kowanówku**
- **Szkoła Przystosowująca do Pracy im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku.**

Tekst jednolity

- Statut opracowano w oparciu o:
- Ustawę o systemie oświaty z 7 września 1991r. (z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (z późniejszymi zmianami),
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
- Rozporządzenia MEN z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
- Katalog wybranych praw zawartych w międzynarodowych dokumentach dotyczących praw człowieka (materiał opracowany w KO w Poznaniu),
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
- Ustawę z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.

Zawiera zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 13.09.2012

I jest to tekst jednolity.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Zespole Szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kowanówku, ul. Miłowody 2, 64-600 Oborniki,
2. **Kuratorze** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu,
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka,
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /tekst jednolity z 1997 r. Dz. U. nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami/,
5. **Karcie nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela /tekst jednolity z 1997 r., Dz. U. nr 56 poz. 357 z późniejszymi zmianami/,
6. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Kowanówku,
7. **Wicedyrektorze**- należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół w Kowanówku,
8. **Przysposobieniu do pracy** – należy przez to rozumieć kształtowanie właściwych postaw wobec pracy, poznawanie typowych sytuacji związanych z wykonywaniem określonej pracy, opanowanie podstawowych umiejętności niezbędnych do wykonywania czynności na określonym stanowisku pracy,

§ 2

1. Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku z siedzibą w Kowanówku, przy ulicy Miłowody 2, jest zespołem publicznych szkół, kształcących dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną. Zespół tworzy szkoła podstawowa i specjalna szkoła przysposabiająca do pracy. W szkole podstawowej jest możliwość powołania oddziału przedszkolnego, w którym realizowany byłby obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku, jest Powiat Obornicki, który sprawuje opiekę organizacyjno – finansową.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową (samobilansującą się) finansowana z subwencji oświatowej i środków własnych Powiatu Obornickiego.
5. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują osobne przepisy.

§ 3

1. Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku jest szkołą publiczną.
2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku.
3. W skład Zespołu Szkół Specjalnych w Kowanówku wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku,
 - 2) uchylony
 - 3) Specjalna Szkoła Przysposabiająca do Pracy im. ks. Jana Twardowskiego w Kowanówku.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Miłowody 2 w Kowanówku.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Nazwa szkoły umieszczona na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi się opatruje świadectwo i legitymację szkolną nie zawiera określenia „specjalna”.
7. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem Patrona Szkoły ks. Jana Twardowskiego oraz z logo szkoły.

1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest również skład „rezerwowy”. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych:

- a) uroczystość wręczenia sztandaru szkole
 - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c) uroczystość związana z pożegnaniem uczniów kończących szkołę,
 - d) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły w innych placówkach,
 - e) uroczystości związane ze świętami narodowymi oraz nawiązującymi do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie. Również poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
- W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.

§ 4

1. Uczniami Szkoły Podstawowej i Szkoły Przysposabiającej do Pracy są dzieci i młodzież posiadająca ważne orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku dzieci spoza powiatu obornickiego również postanowienie organu prowadzącego.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat, w dwóch etapach: kl. I – III i kl. IV – VIII w specjalnej szkole przysposabiającej do pracy 3 lata. Dopuszcza się możliwość wydłużenia czasu nauki na każdym etapie –szczegółowe warunki klasyfikowania i promowania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
4. Uczeń niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim w klasie VIII szkoły podstawowej ma obowiązek przystąpić do egzaminu zewnętrznego, przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu jest warunkiem koniecznym do ukończenia szkoły.
5. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Zwolnienie ucznia z egzaminu regulują odrębne przepisy.
7. Zasady przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.
8. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia absolwenta do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej do ubiegania się o przyjęcie szkoły ponadpodstawowej.
9. Uczniowie kończący specjalną szkołę przysposabiającą do pracy otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z opisem nabytych umiejętności i czynności pracy.
10. Absolwenci specjalną szkoły przysposabiającej do pracy mogą być zatrudnieni na stanowiskach pracy chronionej.

II. Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych w Kowanówku

§ 5

Działania szkoły koncentrują się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Szkoła:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Umożliwia absolwentom dalsze kształcenie w gimnazjum.
3. Kształtuje u uczniów postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umiejętność współdziałania z innymi.
4. Wyrabia u uczniów samodzielność w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, a także poczucie odpowiedzialności za siebie i innych.
5. Przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych oraz dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
6. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie na bazie przekazu dziedzictwa kulturowego, kształtuje postawy patriotyczne.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
8. Szkoła stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i zainteresowania, a także ich możliwości psychofizyczne.
9. Organizuje pracownie umożliwiające realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach.
10. Nawiązuje kontakty z pracodawcami, w tym pracodawcami będącymi osobami fizycznymi, u których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
11. Kształtuje pozytywny wizerunek ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.

§ 6

Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

1. Zatrudnienie nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami w oparciu o aktualne przepisy.
2. Powierzenie nauczycielom nauczania poszczególnych przedmiotów zgodnie z ich wyuczoną specjalnością.
3. Stosowanie w procesie lekcyjnym aktywizujących metod nauczania i atrakcyjnych środków dydaktycznych oraz indywidualizacji nauczania.
4. Stworzenie szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Udzielanie uczniom mającym trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, właściwej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6. Organizację zajęć rewalidacyjnych wspomagających rozwój ucznia i korygujących jego zaburzenia.
7. Działalność kół organizacji: PCK, TPD i innych wspierających działania wychowawcze szkoły.
8. Organizację wycieczek i wyjazdów – przedmiotowych, krajoznawczych i rehabilitacyjnych.
9. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, wychowując ich w duchu tolerancji, życzliwości, poszanowania praw człowieka i praw dziecka poprzez organizowanie lekcji religii.
10. Nawiązanie kontaktów z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości i przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia.
11. Współpracę z organem prowadzącym i nadzorującym oraz innymi instytucjami.
12. Egzekwowanie przestrzegania regulaminów i przepisów obowiązujących w szkole.
13. Przygotowanie uczniów (zgodnie z ich możliwościami) do podejmowania pracy.
14. Wykonywanie pracy mającej znaczenie w życiu człowieka.
15. Poznanie praw i obowiązków pracownika i pracodawcy.
16. Poszukiwanie zatrudnienia i zapoznanie ze sposobami dopełnienia formalności związanych z zatrudnieniem.
17. Wskazywanie rodzajów pracy i specyficznych zachowań zawodowych.
18. Kształtowanie umiejętności pracy w zespole.
19. Wzbogacanie podstawowej wiedzy uczniów o narzędziach, urządzeniach i materiałach stosowanych podczas wykonywania prac.
20. Kształtowanie u uczniów umiejętności posługiwania się narzędziami i urządzeniami charakterystycznymi dla różnych prac.
21. Przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania czynności pracy.
22. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z radą rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i zakładami pracy.
23. Zespół Szkół Specjalnych organizuje naukę religii, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
24. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniom poprzez funkcjonowanie:
 - 1) szkolnego klubu sportowego i działających w nim sekcjach,
 - 2) kółek zainteresowań,
 - 3) kółek przedmiotowych,
 - 4) zespołów artystycznych,
 - 5) redakcji gazetki szkolnej,
25. Na początku roku szkolnego szkoła przedstawia do wyboru przez uczniów ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) stworzenie zestawu programów nauczania dla tego oddziału oraz dostosowywanie ich do możliwości uczniów,

- 2) współpraca przy udzielaniu i organizacji różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - 3) korelowanie treści programowych z przedmiotów i bloków, porozumiewanie się w celu realizacji wymagań programowych i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 4) opracowywanie i analiza wyników egzaminów zewnętrznych, wdrożenie działań naprawczych do pracy w przyszłości,
 - 5) zespół zbiera się nie mniej niż raz w roku.
2. Zespół nauczycieli oddziału dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
- 1) współpracuje przy udzielaniu i organizacji różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - 2) zespół zbiera się nie mniej niż raz w roku.
3. Zespół rewalidacyjno-wychowawczy dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim:
- 1) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych. Zajęcia organizuje się od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat,
 - 2) celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych,
 - 3) zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć. Godzina zajęć trwa 60 minut, minimalny wymiar zajęć wynosi 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie,
 - 4) dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się we indywidualny program zajęć, zawierający cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć oraz zakres współpracy z rodzicami,
 - 5) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
4. Dyrektor szkoły może zgodnie z potrzebami powołać inne zespoły nauczycieli np. wychowawczy, profilaktyczny, przedmiotowy, problemowo – zadaniowy. Pracami tych zespołów kierują przewodniczący wybrani przez członków poszczególnych zespołów. Zespoły opracowują program i plan pracy na dany rok szkolny i przeprowadzają ewaluację swojej pracy.

§ 8

1. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i w oddziałach, w których znajdują się uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością sprzężoną w klasach I – IV, możliwe jest zatrudnienie pomocy nauczyciela.
2. uchylony.

3. Zespół Szkół Specjalnych organizuje zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne ustalane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego dla danego ucznia.
4. O objęciu ucznia zajęciami rewalidacyjnymi i specjalistycznymi decyduje dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej, protokołu kwalifikacyjnego oraz wniosków z obserwacji ucznia i po uzyskaniu zgody rodziców. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych, którymi jest objęty uczeń wynika z zapisów orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.

§ 9

1. Zespół Szkół Specjalnych współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:

- 1) opiniowanie i wymianę informacji o uczniach szkoły,
- 2) kontakty pedagoga z poradniami i instytucjami, udział w naradach i szkoleniach,

§ 10

Odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, szkoła w zakresie zadań opiekuńczych realizuje zasady:

1. W czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych nad uczniami sprawują opiekę nauczyciele przedmiotów lub zajęć, którzy je prowadzą.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, informatyki, przyrody, a w razie potrzeby innych przedmiotów opracowują regulaminy sal i pracowni powierzonych opiece, uwzględniając podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć.
3. Regulaminy podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
4. W czasie wyjść zbiorowych poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, zawody sportowe, wycieczki przedmiotowe lub wycieczki krajoznawczo-turystyczne, opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurni.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania śniadania, a uczniom potrzebującym pomocy materialnej obiadów bezpłatnych (część środków pokrywa się z MOPS lub pozyskanych przez szkołę).
7. Sprawowanie przez nauczycieli i rodziców opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:
 - 1) dyżur rozpoczyna się o godz. 7⁰⁰ świetlicy szkolnej gdzie przebywają uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne, również podczas przerw, który trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych,

- 2) dyżur pełniony jest w całym budynku szkolnym, na każdej kondygnacji oraz na dworze w miejscu wyznaczonym do przebywania podczas przerw, według ustalonego harmonogramu,
 - 3) dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów,
 - 4) celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, po ostatniej lekcji nauczyciele są zobowiązani do pozostania co najmniej 10 minut na terenie szkoły, celem zapewnienia opieki uczniom oczekującym na przyjazd autobusów szkolnych.
9. Za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, służbową i karną.
10. Wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas nauczyciele, pedagodzy szkolni, dyrektor we współdziałaniu z radą rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi.
11. Organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez Zespół Orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu **wychowawcą**. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swoją klasę od:
 - 1) klasy I do III prowadząc kształcenie zintegrowane,
 - 2) klasy IV do VI,
 - 3) uchylony,
 - 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opiekę każdego wychowanka ,
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 4) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 6) współpracuje w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 8) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 9) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu,

12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

3. Wychowawca klasy ma obowiązek trzykrotnie w ciągu roku informować ogół rodziców o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie. W przypadku braku pozytywnych postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o konieczności dodatkowych kontaktów z rodzicami, wychowawca ustala z rodzicami swoich wychowanków formy indywidualnych kontaktów.

4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc z rozpoznaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

5. Wychowawca:

- 1) odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
- 3) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 4) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
- 5) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Na terenie szkoły pomocy takiej udzielają: dyrektor, pedagodzy oraz wskazani przez nich doświadczeni nauczyciele-wychowawcy.

6. Zmiana wychowawcy klasy w szkole może nastąpić na pisemny wniosek rodziców uczniów danej klasy skierowany do dyrektora szkoły. Po otrzymaniu wniosku dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji i sprawdzenia zasadności zarzutów w w/w dokumencie. Po wnikliwym rozpoznaniu dyrektor podejmuje decyzję, o której informuje zainteresowanego nauczyciela oraz rodziców.

7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna. W uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić na prośbę nauczyciela lub zmian organizacyjnych.

III. Kompetencje organów Zespołu Szkół Specjalnych w Kowanówku.

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna szkoły,

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

§ 13

1. Szczegółowe kompetencje organów szkoły określa ustawa o systemie oświaty oraz Karta Nauczyciela, a są to w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły – kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz prezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - c) przewodniczy radzie pedagogicznej szkoły,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - f) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania,
 - g) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego,
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) współpracuje z rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - k) kontroluje realizację obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - l) ustala zasady obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla głównego księgowego, sekretariatu,
 - ł) podejmuje decyzje w sprawie dopuszczania do rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - m) wprowadza zmiany w ciągu roku szkolnego w organizacji szkoły, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - n) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 14

W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest wewnętrznym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły, dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej zgodnie z programem rozwoju szkoły oraz wynikającym z niego rocznym planem szkoły.

1. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi:

- 1) dyrektor,
- 2) nauczyciele zatrudnieni i uczący w szkole w danym roku szkolnym.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej szkoły szczegółowo określonych w ustawie należy przede wszystkim:

- 1) zatwierdzenie planu pracy,
- 2) zatwierdzenie wyniku klasyfikacji i promocji,
- 3) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, przeniesienia do innej szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego szkoły,
 - 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć oraz powierzenia funkcji kierowniczych,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania.
- 6) Rada Pedagogiczna:
 - a) przygotowuje projekt statutu, przedstawia do uchwalenia,
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora (organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku),
 - c) na posiedzeniu wyłania dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora
 - d) kandydaci wyłaniani są poprzez tajne głosowanie; kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów – reprezentują radę pedagogiczną.

Działalność rady pedagogicznej określa wewnętrzny regulamin rady pedagogicznej, stworzony w oparciu o zapisy Statutu szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej lub za jego zgodą:

- 1) przedstawiciele szkolnej służby zdrowia,
- 2) przedstawiciele organizacji społecznej,
 - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, przewodniczący działający w szkole agend PCK, itp.,
- 4) przedstawiciele rady rodziców,
- 5) pracownicy administracji i obsługi,
- 6) prelegenci,
- 7) inne osoby, których obecność uzależniona jest od tematu rady pedagogicznej.

§ 15

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, uchwalająca regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
- 3) Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców/opiekunów prawnych uczniów wspiera działalność statutową Zespołu Szkół Specjalnych.
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi Zespołu Szkół Specjalnych,
 - b) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy rodziców/opiekunów prawnych dla Zespołu Szkół Specjalnych,
 - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych, pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły; środki, o których mowa wyżej są przechowywane na bakowej książeczce oszczędnościowej i wydatkowane zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców,
 - d) opiniowanie Statutu i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
 - e) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego,
 - f) opiniowanie przedstawionego planu nadzoru pedagogicznego oraz wniosków wpływających ze sprawowanego w danym roku szkolnym nadzoru,
 - g) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - h) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - i) opiniowanie projektu Planu Finansowego szkoły,
 - j) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki.

k) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. j 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) Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
- 6) W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 16

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą uczniowie szkoły.

Samorząd ma prawo:

- 1) do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz ze szczegółowymi wymaganiami nauczycieli na poszczególne stopnie szkolne,
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami kontrolowania swojego rozwoju,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywki zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd stanowią wszyscy uczniowie szkoły, tworząc podstawową organizację działającą w szkole, będącą reprezentantem ogółu uczniów.
 3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich.

§ 17

1. Organy szkoły porozumiewają się poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia organów szkoły,
 - 2) księgę zarządzeń wewnętrznych,
 - 3) ogłoszenia na tablicach informacyjnych,
 - 4) zebrania klasowe rady rodziców,
 - 5) posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się na drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu rozbieżności można odwołać się, w zależności od sprawy, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny, którego decyzja jest ostateczna.

Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie nie pominięto. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, rodzicem i uczniem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje się na drodze negocjacji, w następującym trybie:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przewodniczącego SU za pośrednictwem gospodarza klasy,
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) uczeń lub jego rodzic, w sprawach dotyczących łamania jego praw, może złożyć skargę do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
 - 1) Rodzice mają prawo do:

- a)współtworzenia programu wychowawczego szkoły,
- b)znajomości zasad wewnętrznego systemu oceniania,
- c)znajomości szczegółowych wymagań i kryteriów na poszczególne stopnie szkolne ze wszystkich nauczanych przedmiotów,
- d)uzyskania bieżącej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów oraz trudności w nauce i ich przyczynach. Dostęp do tych informacji mają wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
- e)uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- f)uzyskania informacji o zakresie i regulaminie badań kompetencji przeprowadzanych po zakończeniu nauki w szkole co najmniej na jeden rok przed przeprowadzeniem badań,
- g)wyrażania i przekazywania opinii organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat pracy szkoły.

Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny mają obowiązek udzielania rodzicom informacji dotyczących ustępu 2 zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem dyżuru nauczycieli.

2)Rodzice mają obowiązek:

- a)systematycznego posyłania dzieci do szkoły,
- b)dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- c)kontaktowania się z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotów, szczególnie na prośbę ww.,
- d)wyposażyc uczniów w niezbędne przybory szkolne, podręczniki do nauczania języka obcego oraz zapewnić odpowiedni strój szkolny, w tym również galowy,

Kontakty rodziców, nauczycieli i dyrekcji szkoły odbywają się w formie:

- e)protokołowanych zebrań z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku),
- f)indywidualnych rozmów według potrzeb, poprzez wpisy w dzienniczku ucznia, rozmów telefonicznych w czasie przerw, dyżurów nauczycielskich, kontakt mailowy za zgodą nauczyciela,
- g)podczas dyżurów według harmonogramu,
- h)ogłoszeń na tablicach informacyjnych.

5. Na trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dziennika lekcyjnego oraz do dzienniczka ucznia lub zeszytu korespondencji.

6. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu korespondencji.

7. Na trzydzieści dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną .

8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy przez wysłanie listu.

§ 18

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Szkoła posiada opracowany wewnętrzny system oceniania uwzględniający obecny stan prawny w zakresie oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów, który wspomaga rozwój ucznia.
 - 1) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 4) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 5) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 6) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 7) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 1) ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej.

Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości i umiejętności. Proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia. Naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie.

Kryteria na poszczególne oceny:

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,
2. nie opanował najprostszych wiadomości,
3. nie potrafi wykonać prostych zadań ,
4. ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę ,

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1. prowadzi zeszyty przedmiotowe,
2. sporadycznie odrabia prace domowe,
3. posiada wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie **wymagań koniecznych**,
4. wykazuje niewielką aktywność własną; wymaga dużego wsparcia nauczyciela,

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. prowadzi zeszyty przedmiotowe,
2. posiada wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie **wymagań koniecznych**, opanował niektóre umiejętności w zakresie wymagań podstawowych,
3. pracuje na lekcji **samodzielnie i w grupie**, ale też wymaga wsparcia nauczyciela,

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. prowadzi zeszyty przedmiotowe,
2. systematycznie uzupełnia ćwiczenia,
3. posiada i wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji,
4. w miarę systematycznie odrabia prace domowe,
5. aktywnie pracuje na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,
6. posiada wiedzę i umiejętności w **zakresie wymagań podstawowych** (*potrzebne w życiu codziennym i stanowiące podstawę do dalszej edukacji*)

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. spełnia takie same wymagania jak na ocenę dobrą,
2. wykazuje dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,
3. wymaga sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągania poziomu wymagań podstawowych,
4. jest aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych,

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności przekraczają wymagania programowe.

Szczegółowe informacje dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych kryteriach oceniania, które podaje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

Natomiast dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w postaci oceny opisowej.

2) uczniowie klas IV – VI Szkoły Podstawowej oraz klas I-III Gimnazjum, dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim oceniani są w skali sześciostopniowej:

- stopień celujący (cel.) - 6
- stopień bardzo dobry (bdb.) - 5
- stopień dobry (db.) - 4
- stopień dostateczny (dst.) - 3
- stopień dopuszczający (dop.) - 2
- stopień niedostateczny (ndst.) - 1

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-”.

a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w następujących stopniach: celujący bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

- 3) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
- 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. **Klasyfikowanie śródroczne** – polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali ocen określonej w statucie szkoły oraz oceny z zachowania. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Szczegółowe zasady sporządzania ocen opisowych stanowi wewnętrzny system oceniania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Radę Rodziców.
W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Szczegółowe kryteria ocen zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim Szkoły Podstawowej.
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,

- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku,
- nie ma żadnych celowych spóźnień,
- wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum, wspomagał i motywował członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań a także wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

- nie ulega nałogom;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych celowych spóźnień,
- może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,
- pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum, wspomagając członków zespołu;

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

- nie ulega nałogom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - jest przygotowany do lekcji,
 - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - uważa na lekcjach,
 - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - może mieć trzy uwagi negatywne w dzienniku,
 - może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje,
 - prawidłowo i terminowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
 - b) kultura osobista:
 - zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
 - nie używa wulgarnych słów,
 - stosuje zwroty grzecznościowe,
 - ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - c) zachowania społeczne:
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń,
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
 - nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
 - systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - nie ulega nałogom;
- 4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który :
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
 - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
 - nie wykonuje polecenia nauczyciela,

- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- posiada do 5 negatywnych uwag
- ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych,
- wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień i konfliktów w zespole może mieć 5-10 celowych spóźnień na lekcje;

b) kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- dba o higienę osobistą;

c) zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania;

d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;

5) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który :

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
- ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu;

b) kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

c) zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,

- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
 - niszczy mienie innych osób i społeczne,
 - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
 - kłamie, oszukuje,
 - ma negatywny wpływ na innych,
 - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - są na niego skargi spoza szkoły;
- d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - nie dba o własną godność osobistą,
 - brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - próbuje szkodliwych używek;
- 6) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
 - jest nieobowiązkowy, niezdiscyplinowany,
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
 - ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
 - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - w ciągu semestru ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu,
 - nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna;
- b) kultura osobista:
- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą;
- c) zachowania społeczne:
- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
 - kłamie, oszukuje,
 - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
 - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
 - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
 - są na niego skargi spoza szkoły,
 - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
 - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
 - ulega nałogom.

13. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według obowiązującej skali, a szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne ustalają nauczyciele przedmiotów nauczania.

- 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) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki,
- 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenia śródrocznej, lub rocznej

- semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 6) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Poziom umiejętności i wiadomości uczniów powinien być sprawdzany systematycznie i w formie;
- 1) sprawdzianów pisemnych,
 - 2) testów,
 - 3) ankiet,
 - 4) odpytywania,
 - 5) ćwiczeń i warsztatów.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez okres jednego roku trwania nauki danego ucznia w szkole podstawowej. Może je udostępnić do wglądu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w sytuacji konieczności uzasadnienia oceny lub w przypadku odwołania się od ustalonej oceny (w szkole, w obecności nauczyciela, i jeśli zaistnieje taka potrzeba, wychowawcy i dyrektora szkoły.
- 1) ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
 - 2) nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
 - 3) na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.
 - 4) uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
18. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz

rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

19. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
20. 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 – 11 – klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Natomiast 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.
21. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
22. uchylony.
23. **Oceny klasyfikacyjne** są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 1) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie w formie opisowej, w której wyszczególnia umiejętności uczniów i stopień ich opanowania.
 - 2) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed radą pedagogiczną, klasyfikowanie roczne w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.
 - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej,
 - 4) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 5) 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.
 - 6) zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 7) 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 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 8) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 9) ustalona przez komisję, 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

24. Powiadamianie rodziców o wynikach klasyfikacji:

- 1) uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani listownie oraz poprzez wpis nauczyciela w dzienniczku ucznia o **ocenie niedostatecznej na I i II półrocze** na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, wysyłając powiadomienie listem poleconym,
- 2) na trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dziennika lekcyjnego oraz do dzienniczka ucznia lub zeszytu korespondencji,
- 3) oceny śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, wystawiane są najpóźniej trzy dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i trzy dni przed radą klasyfikacyjną roczną.

25. **Egzamin klasyfikacyjny.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (kiedy opuści powyżej 50% zajęć z danego przedmiotu) może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,

5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

6) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

26. **Egzamin poprawkowy.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego. Egzamin z tych zajęć edukacyjnych ma formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły,

- 2) 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,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,
 - 4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
28. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia. 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:
- 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 3) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 - 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dyrektor szkoły udostępnia dokumentację z egzaminu. Rodzic tylko w obecności dyrektora może zapoznać się z tą dokumentacją. Zapoznanie z dokumentacją odbywa się w gabinecie dyrektora.
29. Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły.
30. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

- 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu.
- 3) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) uczeń szkoły podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu po klasie ósmej, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu. Uczeń szkoły podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu po klasie 8 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu.

- 5) uczeń, który nie kończy szkoły, otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu po klasie ósmej (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

31. uchylony,

§ 19

1. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych:

- 1) uczeń dwa razy w ciągu półrocza ma prawo usprawiedliwić się z braku zadania domowego, znak „U” oznaczać będzie „usprawiedliwiony”,
- 2) wprowadza się system kropkowy, polegający na wstawieniu po jednej kropce za brak przygotowania się do lekcji, trzecia kropka daje jedynkę; za dwie jedynki ocena z przedmiotu zostaje automatycznie obniżona o jeden stopień,
- 3) nieobecność ucznia na lekcji musi być usprawiedliwiona w terminie 7 dni (na lekcji wychowawczej), usprawiedliwienie wystawia lekarz, rodzic lub opiekun prawny ucznia z własnoręcznym podpisem; każde usprawiedliwienie wystawione przez lekarza, rodzica lub pełnoprawnego opiekuna musi być dostarczone nauczycielowi-wychowawcy i przez niego podpisane,
- 4) uczniowie pełnoletni również zobowiązani są do dostarczenia usprawiedliwienia w ciągu 7 dni, po powrocie do szkoły po czasie nieobecności, wychowawcy klasy. Usprawiedliwienie musi być wystawione i podpisane przez lekarza lub rodzica lub prawnego opiekuna.

2. Bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
- 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami),
- 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
- 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,

- 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
- 7) ucznia może zwolnić z danej lekcji: 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,
- 8) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem,
- 9) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

IV. Organizacja szkoły

§ 20

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza,
 - 2) pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe, nie dłużej jednak niż do piątku przed 31 stycznia,
 - 3) drugie półrocze trwa od najbliższego poniedziałku po dacie zakończenia I półrocza.
1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
2. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni dla szkoły podstawowej o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na początku roku szkolnego, dyrektor po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

4. W dniach, o których mowa w szkole ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów).
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny ustala tygodniowy rozkład zajęć w szkole, określający organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe od godziny 7.00.
 - 1) świetlica czynna jest w godzinach 7:00 do 16.00,
 - 2) opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie,
 - 3) opieką wychowawczą objęci są też uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela na zajęciach,
 - 4) czas trwania zajęć świetlicowych wynosi 60 minut,
 - 5) w czasie trwania przerwy uczniowie pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy, z którym mają zajęcia,
 - 6) każdy rodzic zobowiązany jest wyrazić zgodę na uczestnictwo swojego dziecka w zajęciach pozalekcyjnych do 10 września bieżącego roku szkolnego (gotowe druki do wypełnienia u wychowawców),
 - 7) rodzice są zobowiązani przestrzegać godzin pracy świetlicy przy odbieraniu dzieci.
 - 8) za samowolne opuszczenie świetlicy oraz szkody wyrządzone przez dziecko odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie,
 - 9) za bezpieczeństwo dziecka, które nie zostało odebrane ze świetlicy do czasu jej zamknięcia odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni (dzieci zostaną oddane pod opiekę policji),
 - 10) w razie braku pisemnej informacji od rodziców lub prawnych opiekunów uczestnik świetlicy nie może jej opuścić, aż do przyjazdu autobusu,
 - 11) godziny pracy w świetlicy umieszczone zostaną w widocznym miejscu (na drzwiach wejściowych do świetlicy),
 - 12) w świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach,
 - 13) liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć:
 - a) uczniowie z upośledzeniem lekkim 16 osób
 - b) uczniowie z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym 8 osób
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w cyklu kształcenia w szkole (w klasach I-III, IV-VI szkoły podstawowej, klasa I-III gimnazjum, w klasach dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym z niepełnosprawnością sprzężoną i w szkole przysposabiającej do pracy – P) nauczani są według określonych planów nauczania szkoły, które zgodne są z odpowiednimi ramowymi planami nauczania i zestawami programów nauczania przyjętymi dla określonych oddziałów.
9. W szkole przyjęta liczba uczniów w oddziale w klasach I-III, klasach IV-VIII i klasach w powinna wynosić do 16, a w klasach dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym z niepełnosprawnością – do 8 uczniów, natomiast z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym z sprzężeniami do 4 uczniów w klasie.

10. Liczba uczniów w oddziale przysposabiającym do pracy wynosi do 8.
11. Liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 w przypadku, gdy przynajmniej u jednego ucznia występuje niepełnosprawność sprzężona.
12. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w szkole ustalony przez dyrektora szkoły powinien uwzględniać zasady kształcenia zintegrowanego w klasach I-III i blokowego w klasach IV-VIII i klasach dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym z niepełnosprawnością sprzężoną.
13. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VI i I-III gimnazjum są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, zaś dwie trwają po 10 minut.
15. **Nauczanie religii i etyki.**
 - 1) zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku,
 - 2) lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to deklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie,
 - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej,
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 5) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 6) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - 7) nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 8) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych,
 - 9) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 10) uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia,
 - 11) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,

- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 13) Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć,
- 14) uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki,
- 15) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 21

Szkoła przyjmowania uczniów do szkoły:

1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na wniosek rodziców (w przypadku uczniów z innego powiatu – kieruje starosta odpowiedniego powiatu).
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest złożenie następującej dokumentacji:
 - 1) wniosek rodziców o przyjęcie ucznia do szkoły,
 - 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) świadectwo szkolne w przypadku ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Szkoła nie jest szkołą obwodową, przyjmuje uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z różnym stopniem upośledzenia umysłowego. W przypadku ucznia spoza powiatu obornickiego wymagana jest zgoda organu prowadzącego szkołę.
4. uchylony.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w szkole podstawowej mogą uczęszczać do 20 roku życia.
7. uchylony
8. Uczniowie uczęszczają do Szkoły Przystosabiającej do Pracy do 24 lat.
9. Uwzględniając zasady nauczania, oddziały dzielone są na grupy na zajęciach wymagających odpowiednich warunków nauki, ze specjalnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Na wychowaniu fizycznym, informatyce, językach obcych i informatyce dzieli się klasę na grupy. Grupa musi liczyć co najmniej 5 uczniów.
11. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów. Zajęcia te obejmują uczniów wg stopnia niepełnosprawności, co decyduje o liczbie uczniów w grupie.

§ 22

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołów, wzbogacaniu warsztatu pracy nauczyciela, wspomaganie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz pacjenci szpitala.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - gromadzenie, opracowanie i wypożyczanie książek,
 - korzystanie z jej zbiorów na miejscu.
4. Zakres czynności bibliotekarza ustala dyrektor szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i zasad korzystania z biblioteki zamieszczony jest w regulaminie biblioteki.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) kompleks sportowy,
 - 4) szatnie,
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 6) pracownie komputerowe,
 - 7) gabinet pomocy doraźnej – pielęgniarza,
 - 8) świetlicę,
 - 9) salę doświadczenia świata
 - 10) pracownię gospodarstwa domowego

V. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielane uczniom i rodzicom

§ 24

1. Szkoła zapewnia opiekę pedagoga szkolnego w wymiarze 1/2 etatu.
2. Szkoła zapewnia zajęcia rewalidacyjne, tj. zajęcia korygujące wady wymowy- logopedyczne, zajęcia orientacji przestrzennej i poruszania się, usprawnianie technik szkolnych. Na zajęcia rewalidacyjne uczęszczają uczniowie w 3-4 osobowych grupach, którym niezbędna jest dodatkowa pomoc, uprzednio wyznaczone przez wychowawcę, pedagoga szkolnego
3. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie różnego rodzaju pomocy np. z TPD i PCK.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. Uczeń w szkole objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar

godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, nauczyciele uczyący i specjaliści.

- 1) Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wymiar godzin poszczególnych form ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 2) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły, ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - 3) Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią,
 - 4) Wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami opracowuje indywidualny program edukacyjno terapeutyczny dla każdego ucznia,
 - 5) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły lub placówki, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 - 6) uchylony.
 - 7) uchylony.
6. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej: danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania; pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - dwa razy w roku szkolnym, na koniec pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego.
 7. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
 8. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu – wychowawca klasy. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.

VI. Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do kształcenia zintegrowanego w klasach I-III, w klasach IV-VI, w klasach I-III gimnazjum, w klasach dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym z upośledzeniami sprzężonymi i w oddziałach przysposobienia do pracy. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
2. W szkole przewiduje się godziny dla pedagoga, który organizuje pomoc i pedagogiczną w szkole.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne odpowiada za ich jakość oraz efektywność nauczania i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, i jest zobowiązany do:
 - 1) organizowania prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego oraz stosowania aktywnych metod nauczania, atrakcyjnych środków dydaktycznych,
 - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, wzbogacania wiedzy merytorycznej, umiejętności komunikowania się z uczniami, rodzicami i innymi nauczycielami,
 - 3) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 4) wyboru i modyfikacji w zależności od potrzeb szkolnego zestawu programu nauczania i szkolnych zestawów podręczników,
 - 5) wdrażania uczniów do samodzielnej pracy, negocjacji, samooceny,
 - 6) stosowania szczegółowych zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 7) wychowywania uczniów zgodnie z systemem wartości przyjętym w programie wychowawczym,
 - 8) aktywnego uczestnictwa w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli,
 - 9) pomocy uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań i zdolności oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych,
 - 10) propagowania wśród uczniów zdrowego stylu życia,
 - 11) systematycznej współpracy z rodzicami,
 - 12) kształtowania u uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich, szacunku do życia, tolerancji oraz wdrażania ich do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska, regionu.
4. Nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół.
5. Zespół nauczycieli uczący w danym oddziale ustala przede wszystkim zestaw programów nauczania w danym oddziale oraz jego modyfikację.
6. W miarę potrzeby tworzone są zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami:

- 1)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3)podjęcie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
 - 4)propagowanie zdrowego trybu życia,
 - 5)realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
9. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialność wychowawcy ustala dyrektor szkoły. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka. Pełni rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Nauczyciele pełniący funkcje wychowawców mają prawo do korzystania z pomocy dyrektora, pedagogów szkolnych oraz innych nauczycieli poprzez:
- 1)fachowe doradztwo podczas rozmów pohospitacyjnych,
 - 2)wymianę doświadczeń,
 - 3)przeprowadzenie ankietowania uczniów,
 - 4)korzystanie z odpowiedniej literatury,
 - 5)organizowanie warsztatów asertywności i komunikacji społecznej.
10. Dla zapewniania sprawności pracy szkoły przewiduje się utworzenie stanowisk **wicedyrektorów** (stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów, każde kolejne za zgodą organu prowadzącego i nie jest to uzależnione od ilości oddziałów).
- 1) jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
 - 2) wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności w szkole, pełni funkcję dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.
 - 3) do obowiązków wicedyrektora należy:
 - a)realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
 - b)prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin,
 - c)współpraca z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - d)nadzór nad działalnością i pracą zespołu wychowawczego,
 - e)organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu,
 - f)nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych, biwaków imprez klasowych,
 - g)opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli,
 - h)organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - i)kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - j)hospitacje według planu hospitacji,

- k) nadzór i kontrola olimpiad oraz konkursów przedmiotowych,
 - l) opieka nad praktykantami,
 - ł) prowadzenie ewidencji godzin ponad wymiarowych i zeszytów zastępstw,
 - m) nadzorowanie zespołów samokształceniowych,
 - n) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny szkoły.
- 4) Wicedyrektor ma prawo do:
- a) przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - b) formułowanie projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - c) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - d) używanie pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.
- 5) Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel, służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
- a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego,
 - c) bezpieczeństwa osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
- W czasie nieobecności dyrektora szkoły, obowiązki przejmuje wicedyrektor.
Osoby, którym powierzono to stanowisko, wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem czynności.

11. Pracownicy szkoły.

- 1) kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
- 2) przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
- 3) szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
- 4) sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

12. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

- 1) nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
- 2) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
- 3) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,

- 4)ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny,
- 5)koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego,
- 6)uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 7)pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
- 8)dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
- 9) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 10) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 11)szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 26

Regulamin nauczyciela dyżurującego.

1. Punktualnie rozpoczynać i kończyć dyżury według ustalonego harmonogramu.
2. Czuwać nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w rejonie dyżuru nauczyciela, zgłaszać zauważone usterki dyrektorowi.
3. Sprawy interwencyjne zgłaszać wychowawcy klasy.
4. w czasie dyżuru zwracać uwagę na ład i porządek.
5. Wszystkie zmiany w pełnieniu dyżuru, wynikające z indywidualnych potrzeb nauczycieli, uzgodnić z dyrektorem.
6. Efektywność pełnionego przez nauczyciela dyżuru dyrekcja szkoły uwzględni w ogólnej ocenie pracy nauczyciela.
7. Jeżeli nauczyciel nie może być obecny na dyżurze musi zorganizować za siebie zastępstwo.
8. Nauczyciel pełniący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany pełnić dyżur na przerwie przed planowanym zastępstwem zgodnie z harmonogramem dyżurów.
9. Dyżurem objęte są wszystkie korytarze szkolne oraz boisko.

§ 27

Zadania pedagoga szkolnego

1. Diagnozowanie środowiska ucznia.
2. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania.
3. Rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń w szkole.
4. Organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej.

5. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
6. Wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
7. Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
8. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
10. Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
11. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

§ 28

Zakres czynności na stanowisku pomocy nauczyciela obejmuje w szczególności:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.
2. Uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).
3. Zgłaszanie nauczycielowi lub dyrektorowi każdego niepokojącego zachowania podopiecznego.
4. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy szkoły.

VII. Uczniowie szkoły

§ 29

1. Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do możliwości kontrolowania i wpływu na swój rozwój,
- 6) do rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 8) wychowania według ogólnie przyjętego systemu wartości,
- 9) korzystania z pomocy wychowawcy, psychologa, nauczycieli, w miarę potrzeb dyrektora szkoły,

- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 11) nietykalności osobistej,
 - 12) bezpiecznych warunków pobytu w budynku szkolnym,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 14) do prywatności i asertywnej postawy,
 - 15) do szacunku i przestrzegania praw wynikających z Karty Praw Dziecka.
2. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 4) naprawić wyrządzone szkody materialne,
 - 5) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 7) okazywania szacunku innym uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym,
 - 8) oddawania przed zakończeniem roku szkolnego wszystkich książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej,
 - 9) informować osoby dorosłe o niebezpieczeństwie zagrażającym zdrowiu lub życiu ucznia,
 - 10) sumiennie, rzetelnie i systematycznie pracować nad własnym rozwojem,
 - 11) rozwijać swoje umiejętności i wiadomości w miarę swoich możliwości psychofizycznych.
3. **Uczeń może w szkole otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**
- 1) wzorową postawę,
 - 2) wybitne osiągnięcia.
- Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej. Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego w klasach programowo najwyższych dyrektor szkoły wręcza świadectwa z wyróżnieniem, dyplomy, odznaki, dyplomy, listy gratulacyjne i nagrody książkowe.
- Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego w klasach programowo niższych dyrektor szkoły wręcza odznaki patrona szkoły, a wychowawca klasy wręcza dyplomy, listy gratulacyjne, świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe.
4. **Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:**
- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pisemna pochwała wychowawcy klasy, wpisana w dziennik lekcyjny
 - 3) pisemna pochwała dyrektora szkoły, wpisana w dziennik lekcyjny
 - 4) nagrody książkowe,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) bezpłatna wycieczka.
 - 7) dyplomy i listy gratulacyjne dla ucznia i jego rodziców;
 - 8) odznakę patrona szkoły przyznaną na podstawie regulaminu.
 - 9) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane na podstawie regulaminu.
5. **Nagrody finansowane są ze środków budżetu szkoły oraz rady rodziców szkoły.**
6. **Ustala się następujące rodzaje kar:**

- 1) upomnienie wychowawcy (ustne lub pisemne),
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy.
7. O nagrodzie dla ucznia lub zastosowanej wobec niego kary powinni być poinformowani jego rodzice.
 8. Od każdej wymienionej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu klasowego do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

§ 30

Skreślenie ucznia z listy uczniów:

W odniesieniu do ucznia szkoły publicznej, skreślenie z listy uczniów reguluje przepis art. 39 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty. Wskazany powyżej przepis odmiennie traktuje sytuację ucznia, który jest w trakcie realizacji obowiązku szkolnego od sytuacji ucznia, który nie realizuje już tego obowiązku.

1. uczeń objęty obowiązkiem szkolnym.

W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny, zazwyczaj uczeń ten jest osobą małoletnią realizującą obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o systemie oświaty. Spełnianie tego obowiązku zawarowane jest przymusem administracyjnym, gdyż zgodnie z art. 20 ustawy o systemie oświaty niespełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Ustawa o systemie oświaty w art. 39 ust. 2a wyraźnie wyklucza możliwość skreślenia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Uczeń taki może zostać jedynie, w uzasadnionych przypadkach (które precyzuje statut szkoły) i na wniosek dyrektora danej szkoły publicznej, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Tak więc rejonizacja wykonywania obowiązku szkolnego wymaga, aby kurator oświaty wskazał inną szkołę, do której ma być przeniesiony dany uczeń. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty (to on podejmuje decyzję w tej sprawie, nie zaś dyrektor szkoły). Kurator oświaty działa wówczas jako organ I instancji.

Ponadto dodać należy, iż statut szkoły publicznej powinien zawierać katalog przypadków, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły i tylko w takich przypadkach może to nastąpić.

2. Katalog przypadków skreślenia ucznia z listy uczniów w ZSS w Kowanówku:

Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,

- 5) nie realizowania obowiązku szkolnego poprzez notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- 6) dopuszczenia się kradzieży,
- 7) fałszowania dokumentów państwowych,
- 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
- 10) zniszczenia mienia szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły,

3. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy, to należy:

- 1) Sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie. Sprawę należy, bowiem dokumentować, np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem itp.
- 2) Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy (art.39 ust.2 oraz art.60 ust. 1 pkt 7 Ustawy o systemie oświaty). Jeżeli tak, to:
- 3) Za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
- 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
- 5) Wychowawca i pedagog szkolny są - niejako z urzędu - rzecznikami ucznia.
- 6) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie).
- 7) Rada Pedagogiczna winna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 8) Na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art.43 ust.1. Ustawy o systemie oświaty).
- 9) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu ucznia z listy obliguje Dyrektora do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania.
- 10) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.
- 11) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, co do sposobu ukarania ucznia.
O ostatecznej decyzji, powiadamia ucznia i jego rodziców.
- 12) Decyzja o skreśleniu winna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (dane ucznia)
 - b) podstawę prawną: par. 39 ust.2 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zmianami), właściwy pkt, par. czy art. Statutu szkoły oraz art. 104 k.p.a.,

- c) treść decyzji,
- d) uzasadnienie decyzji:
- e) faktyczne, (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie)
- f) prawne (powołanie się na Statut szkoły dokładna treść zapisu w Statucie),

4. Tryb odwoławczy.

- 1) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji Kuratorium.
 - 2) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
 - 3) Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej dziecka.
 - 4) Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę.
 - 5) Jeżeli przychylił się do odwołania i zmienił swoją decyzję – robi to w drodze decyzji (na piśmie) i sprawa na tym się kończy.
 - 6) Jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można jedynie ją zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).
 - 7) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano tryb natychmiastowej wykonalności.
 - 8) Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a) nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami
 - ze względu na inny interes społeczny
 - ze względu na wyjątkowy interes strony
 - 9) Z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może raczej w sytuacjach wyjątkowych.
 - 10) Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy odwołanie. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Usunięcie ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym.
5. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku stwierdzenia stosowania cyberprzemocy wobec ucznia. Cyberprzemoc – to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, telefonów komórkowych, serwisów SMS i MMS, poczty elektronicznej, czatów, komunikatorów, stron internetowych, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych. Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być: poszkodowany uczeń (ofiara), jego rodzice (opiekunowie), inni uczniowie, świadkowie zdarzenia, nauczyciele. W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a) uczeń- ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
- b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora,
- c) pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- d) do szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
- e) Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!
- f) nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Zabezpieczenie dowodów

- a) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil,

5) Jak można rejestrować dowody cyberprzemocy?

- a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy), komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
- b) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint),
- c) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

6) Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy,

- a) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy,
- b) W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów,
- c) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

§ 30a

Darmowe podręczniki szkolne.

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć edukacyjnych danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć edukacyjnych danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane (używane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wyposażenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej przez wychowawcę klasy.

4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu (dniach) i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem – bibliotekarzem biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy.
5. Przepis ust.3 stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników.
6. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom w okresie dwóch tygodni, od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić także w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
7. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu umowy przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której jeden podpisany egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
8. Wzór umowy, zawieranej pomiędzy szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
9. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca, który po podpisaniu umowy, jeden jej egzemplarz przekazuje niezwłocznie do biblioteki szkolnej.
10. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku, gdy uczeń z różnych powodów, zostaje wykreślony z księgi ewidencji uczniów szkoły.
11. Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Ich zwrot następuje w okresie dwóch tygodni od zakończenia zajęć w danym roku szkolnym. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
12. Nadzór nad realizacją zadania, o którym mowa w ust.1, wykonuje nauczyciel wychowawca ucznia oraz nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej.
13. Podczas dokonywania zwrotu podręcznika do biblioteki szkolnej nauczyciele, o których mowa w ust.2, dokonują oględzin podręcznika i określają stopień jego zużycia.
14. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły.

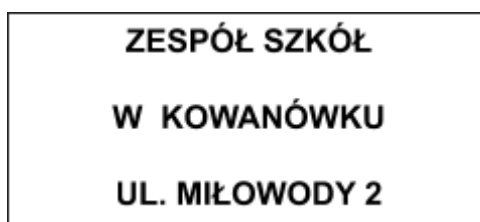
VIII. Postanowienia końcowe

§ 31

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły w brzmieniu:

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH W KOWANÓWKU

2. Szkoła posiada tablicę w brzmieniu:



3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. O nowelizacji statutu dyrektor powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Sprawy nie uregulowane w statucie rozwiązywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

1. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do publikowania w drodze obwieszczenia jednolitego tekstu statutu.
2. Projekt statutu albo zmiany w statucie przyjmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna.