

*Załącznik nr 1
do uchwały Nr 24/2022/2023
Rady Pedagogicznej ZPEWiR
w Stemplewie
z dnia 2 grudnia 2022 r.*

STATUT

**Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
im. Juliana Tuwima
w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych
i Rehabilitacyjnych
w Stemplewie**

**Tekst ujednolicony
Uchwałą Rady Pedagogicznej ZPEWiR w Stemplewie
Nr 24/2022/2023
w dniu 2 grudnia 2022 roku**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami) oraz inne akty prawne wydane do ustaw.

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania szkoły	5
Organizacja pracy szkoły	6
Nauczanie zdalne	7
Organy szkoły	10
Dyrektor szkoły.....	11
Rada pedagogiczna	12
Rada rodziców	13
Samorząd uczniowski	13
Współpraca z rodzicami.....	14
Prawa i obowiązki ucznia	15
Zadania nauczycieli	19
Zadania wychowawcy.....	20
Zespół wychowawczy i przedmiotowy.....	20
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	21
Ocena zachowania	32
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	34
Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny	36
Doradztwo zawodowe.....	38
Świetlica szkolna	38
Biblioteka i czytelnia	39
Internat	40
Stołówka szkolna	41
Zajęcia pozalekcyjne.....	42
Działania w zakresie wolontariatu	42
Działalność innowacyjna szkoły.....	44
Eksperyment pedagogiczny	45
Zasady bezpieczeństwa w szkole.....	46
Dokumentacja szkoły.....	46
Pomieszczenia szkoły	47
Rozwiązywanie sporów szkolnych.....	48
Postanowienia końcowe.....	48

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 1 jest ośmioklasową szkołą publiczną.
2. W skład Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 wchodzi:
 - 1) oddziały I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością ruchową, afazją, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera.
 - 2) oddziały IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością ruchową, afazją, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera.
 - 3) oddziały I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 4) oddziały IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
3. Nauka w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 1 odbywa się na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I – III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością ruchową, afazją, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera.
 - 2) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I – III szkoły podstawowej – Zespoły Edukacyjno – Terapeutyczne – dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 3) II etap edukacyjny – obejmujący oddziały IV – VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością ruchową, afazją, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera.
 - 4) II etap edukacyjny – oddziały IV – VIII szkoły podstawowej - Zespoły Edukacyjno – Terapeutyczne – dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
4. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 muszą posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 1 wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Juliana Tuwima w Stemplewie, który wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych i Rehabilitacyjnych z siedzibą w Stemplewie, Stemplew 35, 99 – 140 Świnice Warckie.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Juliana Tuwima w Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie.
7. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Specjalną Nr 1 jest Powiat Łęczycki, który finansuje statutową działalność szkoły.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.
11. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 1 funkcjonującą w strukturze Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Juliana Tuwima w Stemplewie, który wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie;
 - 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie,
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 w Stemplewie;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1, zatrudnionych w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) egzaminie – należy przez to rozumieć egzamin ósmoklasisty;
 - 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Juliana Tuwima w Stemplewie;

§ 2.

Cele i zadania szkoły

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoły:
 - 1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczego – wychowawczego oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkoły;
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
4. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
5. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady partnerstwa, solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
7. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
8. W szkole realizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa wewnętrzne ocenianie, które jest integralną częścią statutu.
10. W szkole mogą być przeprowadzane zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

§ 3.

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Nauka w szkole trwa 8 lat, kształci i przygotowuje uczniów do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczyć się w szkole, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniego oddziału szkoły.
7. uchylony
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
9. W szkole mogą zostać wprowadzone nowe kierunki kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zaopiniowany przez Łódzkiego Kuratora Oświaty, zatwierdzony przez Starostę Łęczyckiego.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują treści programowe zawarte w planie nauczania i wybranym programie ze szkolnego zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale jest zgodna z arkuszem organizacyjnym w danym roku szkolnym.
13. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

15. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Szkoła prowadzi nauczanie w trybie stacjonarnym. W uzasadnionych przypadkach w oparciu o odrębne przepisy zajęcia mogą być realizowane w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Niektóre zajęcia np. specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
17. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
19. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami, sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy.
20. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
21. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

§ 3a.

Nauczanie zdalne

1. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze, rewalidacyjne, rehabilitacyjne, z doradztwa zawodowego i inne realizowane w szkole przysposabiającej do pracy w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przy organizacji kształcenia na odległość wykorzystuje się:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć:
 - 2) dziennik elektroniczny Vulcan
 - 3) materiały do zajęć na dysku Google
 - 4) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - 5) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

- 6) zintegrowaną platformę edukacyjną <http://epodreczniki.pl/>, gov.pl/zdalnelekcje,
 - 7) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 8) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
3. Przy organizacji kształcenia na odległość określa się sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, tj.:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową poprzez pocztę służbową lub na zamkniętych grupach w mediach społecznościowych, komunikatorach,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 5) materiały wydrukowane za pomocą poczty tradycyjnej lub przekazu bezpośredniego pomiędzy rodzicem a nauczycielem, sekretariatem ośrodka.
4. Przy organizacji kształcenia na odległość określa się warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w ośrodku technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Warunki bezpiecznego korzystania dla uczniów to:
- 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych to:
- 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
7. Uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

9. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych) bądź asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

11. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor ośrodka zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować w trakcie roku szkolnego realizowany zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania i ramowych planów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć prowadzonych w szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe na terenie placówki zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, placówki.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 4.

Organy szkoły

1. Organami funkcjonującymi w szkole są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Wymienione organy współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

3. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.
4. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
5. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.
6. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

§ 5.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) dba o powierzone mienie;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 9) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 6.

Rada pedagogiczna

1. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły i zespołu oraz w miarę bieżących potrzeb. Możliwe jest przeprowadzenie posiedzenia rady pedagogicznej zdalnie z wykorzystaniem TIK.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez dyrektora kandydatowi.

§ 7.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego placówki;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł na działalność zespołu;
 - 3) środki, o których mowa w pkt. 2 są przechowywane na osobnym rachunku bankowym, a zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
3. Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
4. Rada rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 8.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wybrani w corocznych wyborach uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania z ich treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem, a w związku z tym prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia w szkole, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, oświatowej i informacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) wybór nauczyciela (wychowawcy) pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) opieka wychowawcza i warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
5. Samorząd może poręczyć za wychowanka, któremu ma być wymierzona kara.
6. Samorząd wydaje opinie o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków.

§ 9.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
 - 3) pracę rady rodziców;
 - 4) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo – administracyjnych szkoły.

§ 10.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji o działalności szkoły;
 - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 4) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) do informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 2 tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:
 - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbania o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych;

- 5) podczas pobytu w szkole:
 - a) przestrzegać zasady, że ubiór szkolny powinien być czysty, estetyczny i skromny, niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową,
 - b) posiadać skromną i estetyczną fryzurę,
 - c) zmieniać obuwie w szatni;
 - 6) dbać i szanować mienie szkolne, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez dziecko zniszczenia;
 - 7) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, kontaktów środowiskowych.
4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) działalność na rzecz szkoły.
 5. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.
 6. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa.
 7. Uczeń może zgłosić zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
 8. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:
 - 1) nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
 - 2) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e – papierosów;
 - 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;

- 4) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
11. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów, a w szczególności nierealizowanie obowiązku szkolnego, zachowanie niegodne ucznia, w tym przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) nagane wychowawcy oddziału;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) nagana dyrektora szkoły na piśmie dołączona do arkusza ocen;
 - 7) uczeń mający nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie może kandydować do władz samorządu uczniowskiego i być jego członkiem;
 - 8) uczeń – członek samorządu uczniowskiego, który nagminnie łamie zapisy regulaminów wewnątrzszkolnych zostaje, na wniosek wychowawcy lub dyrektora automatycznie wykluczony z samorządu uczniowskiego.
12. Decyzję o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną.
13. Od udzielonej kary, uczeń może odwołać się do rady pedagogicznej.
14. W przypadkach wymienionych w pkt. 1 – 8 można zastosować karę dodatkową w postaci:
 - 1) zakazu uczestnictwa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 2) wykonania na rzecz szkoły prac społecznie – użytecznych;
 - 3) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 4) wniosku do zarządu samorządu uczniowskiego o zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych.
15. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy uczeń:
 - 1) łamie w sposób rażący obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;

- 2) ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;
 - 3) stosuje przemoc, przejawia agresję wobec kolegów, zagrażając ich zdrowiu oraz znęca się nad nimi psychicznie;
 - 4) używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e – papierosów, zachęca do w/ w używek swoich kolegów;
 - 5) był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę tj. wycieczka, dyskoteka;
 - 6) rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, papierosy tytoniowe i e – papierosy;
 - 7) szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
 - 8) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią;
 - 9) świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub swoich kolegów.
16. Przepis ust. 15 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
17. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzic ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę – Kuratorium Oświaty w Łodzi, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
18. W przypadku odwołania się ucznia, rodziców ucznia od powyższej decyzji dyrektor szkoły może:
- 1) uznać, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie;
 - 2) przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy wraz z potwierdzeniem otrzymania przez stronę decyzji o skreśleniu organowi odwoławczemu w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
19. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

§ 11.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa;
 - 5) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) utrzymaniem kontaktu z rodzicami współdziałaniem z nimi;
 - 7) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
 - 8) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
 - 10) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
 - 11) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 12.

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) wspiera rozwój zainteresowań ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

§ 13.

Zespół wychowawczy i przedmiotowy

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz opracowanie i ewaluacja IPET – ów;

- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych oddziału oraz pojedynczych uczniów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi i posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest w szczególności ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych zawarte są w odrębnych przepisach.

§ 14.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania oraz sformułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich podwyższania.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne

do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki tego języka.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena z religii/ etyki jest wliczana do średniej ocen. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, 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.
12. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza.
13. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec roku szkolnego.

14. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu według skali określonej w statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
15. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w oddziałach I – III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością ruchową, afazją, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera:
- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych w oddziałach I – III ma charakter opisowy;
 - 2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest opisowa i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 4) ustala się jedną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i jedną ocenę opisową zachowania;
 - 5) przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 6) ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w oddziałach I – III ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. Oceny bieżące zawierają komentarz słowny;
 - 7) ucznia oddziału I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tym samym oddziale tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią specjalisty (lekarz, psycholog, pedagog), na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 8) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego w ciągu całego roku szkolnego;
 - 9) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu

oddziału przez ucznia oddziału I – III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

16. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w oddziałach IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością ruchową, afazją, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera:

1) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w oddziałach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w oddziałach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;

3) Wymagania na poszczególne oceny:

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości wykraczające poza poziom osiągnięć określonych w realizowanym programie nauczania i obowiązującej podstawie programowej;
- swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł informacji, z różnych przedmiotów;
- samodzielnie wykorzystuje wiadomości w sytuacjach nietypowych i problemowych,
- wykazuje się systematycznością w pracy uczniowskiej lekcyjnej i domowej;
- bierze udział w konkursach szkolnych i przedmiotowych;
- potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował obowiązujący materiał programowy w całości i w sposób wyczerpujący, treść jednak nie wykracza poza postawę programową;
- potrafi samodzielnie interpretować poznany materiał nauczania;
- swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi;

- samodzielnie stosuje nabyte wiadomości w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - jest systematyczny w pracy uczniowskiej lekcyjnej i domowej;
 - wykazuje aktywność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań: koniecznych, podstawowych;
 - ma nieznaczne braki w opanowaniu materiału nauczania i poznanych treści nauczania;
 - samodzielnie rozwiązuje zadania o pewnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
 - wykazuje się częstą aktywnością na zajęciach lekcyjnych;
 - ma sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej;
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych, które są przydatne na wyższych etapach kształcenia, znajdujące zastosowanie w pozaszkolnym życiu ucznia, przy czym są one wyrywkowe i fragmentaryczne;
 - podejmuje próby wykonania zadania samodzielnie;
 - wykazuje odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej;
 - jest mało aktywny na zajęciach lekcyjnych,
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- posiada minimum wiedzy podstawowej koniecznej z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzownej w toku dalszego kształcenia;
 - prezentuje niską aktywność na zajęciach lekcyjnych;
 - wykazuje bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą;
 - nie rozumie prostych poleceń;
 - nie potrafi umiejętnie stosować poznanych wiadomości programowych w sytuacjach typowych;
 - wykazuje całkowitą bierność i brak zaangażowania na zajęciach lekcyjnych;

- nie podejmuje prób rozwiązania zadania, nawet przy pomocy nauczyciela.
- 4) szczegółowe kryteria i wymagania konieczne do osiągnięcia określonej oceny ustalają nauczyciele przedmiotu (Przedmiotowy System Oceniania). Kryteria te muszą być skorelowane z celami nauczania, zobiektywizowane, skonsultowane i omówione z uczniami na początku roku szkolnego;
- 5) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 7) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy;
- 8) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 9) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 10) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
- 11) uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 12) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt. 10 lub 11. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa

w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy;

- 13) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
- 14) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;
- 15) na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia.
- 16) począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 17) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 18) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali ustala się po każdym półroczu. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia do oddziału programowo wyższego lub ukończenia przez niego szkoły;
- 19) począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 20) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 21) uczeń oddziału VIII na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

17. Ocenianie w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i sprzężeniami w oddziałach: I – III, IV – VIII:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne w oddziale I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla ucznia;
- 4) klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 5) przy ocenianiu osiągnięć ucznia z etyki i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 6) kserokopię oceny opisowej należy wpiąć do dokumentacji ucznia znajdującej się w sekretariacie szkoły oraz do oddziałowego segregatora;
- 7) ucznia oddziału I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tym samym oddziale tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią specjalisty (lekarz, psycholog, pedagog), na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 8) uczeń oddziału VIII na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

18. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów nieklasyfikowanych, realizujących na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, spełniających obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą;

- 2) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna może również wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej;
- 5) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 7) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki – przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami termin egzaminu, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 10) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 11) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- 14) począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- 15) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 16) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 18) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 19) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 20) w ostatnim oddziale 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty;
- 21) szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
19. Wydłużenie etapu edukacyjnego
- 1) dla uczniów niepełnosprawnych tj. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej: o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym i 2 lata na drugim etapie edukacyjnym; zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) decyzje dotyczące przedłużenia okresu nauki uczniowi są podejmowane w przypadku szkoły podstawowej:
 - a) nie później niż do końca lutego roku szkolnego w klasie III;
 - b) nie później niż do końca lutego roku szkolnego w klasie VIII;
 - c) uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej;
 - d) uczeń ten nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego, nie otrzymuje również świadectwa promocyjnego ani stwierdzającego brak promocji do następnego oddziału;
 - e) w dokumentacji szkolnej ucznia, przede wszystkim w arkuszu ocen, należy zamieścić informację o przedłużeniu etapu edukacyjnego;
 - f) dla ucznia, któremu wydłużono etap kształcenia, nauczyciele opracowują program edukacyjny na wydłużony rok szkolny, w oparciu o obowiązującą podstawę programową i plany nauczania, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe ucznia.

§ 15.

Ocena zachowania

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania w oddziałach I – III oraz w Zespołach Edukacyjno – Terapeutycznych jest oceną opisową.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do oddziału wyższego lub ukończenia szkoły.
4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o:
 - 1) spostrzeżenia własne;
 - 2) spostrzeżenia i opinie innych nauczycieli;
 - 3) opinie uczniów oddziału;
 - 4) opinie i spostrzeżenia pracowników szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę i przedstawiona na radzie pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania zaleca się przyjąć następujące kryteria:
 - 1) zachowanie wzorowe – uczeń odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, prawdomówny, jest wzorem do naśladowania dla kolegów. Szanuje własność wspólną, cudzą i swoją, okazuje szacunek innym osobom. Cechuje go wysoka kultura osobista. Wykazuje szacunek dla symboli narodowych i religijnych.

- Reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych. Rozwija swoje zainteresowania samodzielnie lub uczęszczając na zajęcia z różnych dziedzin. Uczeń opuścił nie więcej niż 4 godziny lekcyjne w półroczu bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 3;
- 2) zachowanie bardzo dobre – uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia bez zastrzeżeń, a ponadto bierze udział w życiu szkoły poprzez udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, państwowych, itp., pilnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne. Godnie reprezentuje szkołę w środowisku. Jest dobrym kolegą, nie używa słów wulgarnych i obraźliwych. W stosunku do nauki cechuje go szczególna pracowitość, aktywność, systematyczność. Uczeń opuścił nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych w półroczu bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 6;
 - 3) zachowanie dobre – uczeń przestrzega zasad statutu i innych regulaminów. Jego kultura zachowania w szkole i na zajęciach pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń. Ma pozytywny, życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób. Uczeń opuścił nie więcej niż 18 godzin lekcyjnych w półroczu bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w półroczu 9;
 - 4) zachowanie poprawne – uczeń nie w pełni wywiązuje się z powierzonych zadań. Dbą o swój wygląd, zdrowie, higienę osobistą, porządek w otoczeniu. Nie niszczy dóbr społecznych i mienia szkoły. Wypełnia obowiązki ucznia, a w przypadku naruszenia regulaminu szkoły stara się poprawić swoje zachowanie. Uczeń opuścił nie więcej niż 25 godzin lekcyjnych w półroczu bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w półroczu 10;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – uczeń w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Ulega nałogom: nikotynizmowi, alkoholizmowi, narkomanii. Nie dba o honor szkoły i jej tradycje, sprawia kłopoty wychowawcze. Uczeń opuścił nie więcej niż 45 godzin lekcyjnych w półroczu bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w półroczu 15;
 - 6) zachowanie naganne – uczeń narusza zasady kultury i współżycia w społeczności szkolnej, co spotkało się z jednoznaczną negatywną oceną dyrektora szkoły lub wychowawcy oddziału. Nieodpowiedzialny wobec nałożonego obowiązku szkolnego, wszedł w kolizję z prawem, wykazuje cechy agresywne, swoim postępowaniem może mieć negatywny wpływ na kolegów. Opuścił

bez usprawiedliwienia w półroczu ponad 45 godzin lekcyjnych i wielokrotnie spóźniał się na zajęcia.

8. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 16.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
8. Organizację pracy w/ w form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
10. Planowanie i koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

11. Na podstawie analizy zaleceń zespołu dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły;
 - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów;
 - 3) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) analiza i ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie rzadziej niż dwa w roku szkolnym;
 - 5) modyfikacja programu będąca wynikiem ewaluacji.
13. Procedury związane z opracowaniem, realizacją i ewaluacją Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych określają odrębne przepisy.
14. Koordynatorem wszystkich zespołów dla uczniów danego oddziału jest wychowawca oddziału.
15. Koordynator zespołu, o którym mowa w ust. 13 w szczególności:
 - 1) zwołuje zebrania zespołu przynajmniej dwa razy w roku szkolnym w celu diagnozy i ustalenia zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w celu dokonania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem oceny skuteczności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) przekazuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi pisemną informację o formach, sposobach, okresie udzielania oraz wymiarze godzin poszczególnych zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) gromadzi i przechowuje dokumentację pracy zespołu.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole koordynują pedagog i psycholog.
17. Szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy.

§ 17.

Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

1. Dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zespół opracowuje IPET do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia opracowaną przez zespół specjalistów.
9. W indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym należy ująć:
 - 1) zakres dostosowań wymogów edukacyjnych, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów – zakres wsparcia nauczyciela specjalisty, wymiar godzinowy, zakres podejmowanych wobec dziecka działań;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne (uczniowie z niepełnosprawnością), socjoterapeutyczne (uczniowie z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym);
 - 4) formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia, zakres współpracy z rodzicami i innymi podmiotami (np. poradniami psych-ped);
 - 6) wykorzystanie technologii informacyjnych (uczniowie z trudnościami w komunikowaniu się, w zależności od potrzeb);
 - 7) realizację indywidualnych zajęć edukacyjnej w formie indywidualnej lub w małej grupie;
 - 8) wykorzystanie alternatywnych i wspomaganych form komunikacji;

- 9) rodzaj i sposób dostosowania warunków kształcenia (w zależności od potrzeb).

§ 18.

Doradztwo zawodowe

1. Od 1 września 2017 r. w oddziałach VII i VIII szkoły podstawowej wprowadza się obowiązek realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. Treści programu są uwzględniono współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.
4. Program dla uczniów szkoły podstawowej zawiera cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów:
 - 1) do podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły;
 - 2) do podjęcia decyzji o kierunku dalszej edukacji;
 - 3) na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji;
 - 4) na przekazanie wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
5. Nadrzędnym celem Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest identyfikacja potrzeb uczniów i dostosowanie do ofert edukacyjnych zmian na rynku pracy.

§ 19.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły prowadzona jest świetlica.
2. Świetlica funkcjonuje od poniedziałku do piątku zgodnie z planem pracy świetlicy. Czas pracy świetlicy określa się w pełnych godzinach zegarowych.
3. Świetlica na zlecenie kadry kierowniczej, zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu w szkole, a także uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i zwolnionym zgodnie z przepisami z innych zajęć przez dyrektora.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą, odpowiednie warunki do odpoczynku i relaksu, działalności kreatywnej oraz zaspokajanie potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce i odrabianiu lekcji, tworzenia warunków do nauki własnej;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) wdrażanie ucznia do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej opracowanego na dany rok szkolny.
8. W świetlicy organizowane są zajęcia programowe, dowolne, grupowe i indywidualne pod opieką wychowawcy.
9. W świetlicy szkolnej prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szczegółowe zadania świetlicy i obowiązki wychowawcy określa regulamin świetlicy i imienny zakres obowiązków.

§ 20.

Biblioteka i czytelnia

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
3. Nauczyciel bibliotekarz musi szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie, na informację i wymogi reformy edukacji.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody dyrektora. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.

5. Biblioteka wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
 - 2) przygotowywaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
8. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określają osobne przepisy.
10. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 21.

Internat

1. Uczniowie szkoły, którzy nie mają możliwości codziennego dochodzenia lub dojeżdżania na zajęcia szkolne mogą korzystać z internatu.
2. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

- 2) zapewnienie warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie u uczniów poczucia odpowiedzialności.
3. Internat zapewnia uczniom:
- 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej, której funkcjonowanie określają odrębne przepisy funkcjonowanie określają odrębne przepisy;
 - 3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki;
 - 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
4. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą oddziału oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej, tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych, określają odrębne przepisy.
6. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
- 1) W celu zapewnienia opieki w porze nocnej zatrudniony jest wychowawca i pomoc zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. W internacie może działać zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora szkoły.
8. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
9. W szczególnych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.

§ 21a.

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną przeznaczoną dla uczniów i zapewnia jeden

gorący posiłek w ciągu dnia stwarzając uczniom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół.
4. Funkcjonowanie stołówki określa regulamin oraz odrębne przepisy.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący zespół może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący zespół może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za posiłek dyrektora szkoły.

§ 22.

Zajęcia pozalekcyjne

1. W szkole organizowane są wycieczki turystyczno – krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie z regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. Kierownikiem wycieczek może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. W szkole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 23.

Działania w zakresie wolontariatu

1. Podejmowane przez szkołę działania zapewniają uczniom kształtowanie postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.

3. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
 - 1) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje powinien ustalić samorząd uczniowski w regulaminie;
 - 2) skład rady wolontariatu ograniczony jest do członków samorządu uczniowskiego;
 - 3) dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców nie mają kompetencji do wypowiadania się w imieniu samorządu;
 - 4) rada pedagogiczna może koordynować zadania z zakresu wolontariatu poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Wolontariusz zawierający porozumienie wolontariackie, które jest umową cywilnoprawną, musi mieć ukończone 18 lat.
5. Na wykonywanie świadczeń wolontariusze niepełnoletni muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. W takim wypadku porozumienie zawierane jest z rodzicem. Na dokumencie powinien figurować również podpis ucznia – wolontariusza.
6. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych, w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
7. Wolontariusz:
 - 1) wykonuje świadczenia na rzecz organizacji pozarządowych w zakresie pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej, oraz na rzecz innych podmiotów, które mogą prowadzić działalność pożytku publicznego, a także na rzecz organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
 - 2) zawiera porozumienie wolontariackie z podmiotem, na rzecz którego wykonuje świadczenia (do 30 dni porozumienie może być zawarte ustnie, ale na żądanie wolontariusza lub po upływie 30 dni powinno być zawarte na piśmie);
 - 3) otrzymuje zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń na rzecz danej organizacji (wraz z podaniem zakresu tych świadczeń);

- 4) powinien mieć kwalifikacje i spełniać wymogi odpowiadające rodzajowi wykonywanych świadczeń, jeżeli takie wymagania wynikają z innych przepisów;
 - 5) powinien osobiście wykonywać świadczenia, których podjął się na mocy porozumienia, a świadczenia te powinny być wykonywane w czasie i w zakresie określonym w porozumieniu z zachowaniem należytej staranności i sumienności.
8. Organizacja czy instytucja współpracująca z wolontariuszem ma obowiązek;
- 1) poinformować wolontariusza o ewentualnym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 2) poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach;
 - 3) zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, a w razie potrzeby także odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
 - 4) pokrywać koszty podróży służbowych i diet – na takich samych warunkach jak innym pracownikom oraz inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego. Ustawa dopuszcza jednak możliwość zwolnienia organizacji z obowiązku zwrotu wymienionych kosztów, jeśli wolontariusz złoży w tej sprawie oświadczenie na piśmie;
 - 5) zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wolontariuszom, którzy wykonują świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni;
 - 6) wydać na prośbę wolontariusza zaświadczenie o wykonaniu przez niego świadczeń.

§ 24.

Działalność innowacyjna szkoły

1. Działalność innowacyjna stanowi integralny element działalności szkoły.
2. Celem innowacji w szkole jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Do obowiązków dyrektora szkoły należy stworzenie warunków do:
 - 1) rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 2) wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego;

- a) w realizacji zadań służących poprawie istniejących rozwiązań w procesie kształcenia,
 - b) we wdrażaniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
- 3) działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Obowiązki związane z inicjowaniem działalności innowacyjnej należą do dyrektora szkoły.
5. Możliwe jest wyposażenie rady pedagogicznej do opiniowania decyzji dyrektora w sprawie działalności innowacyjnej.

§ 25.

Eksperyment pedagogiczny

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego kształcenia w danym zawodzie minister właściwy

do spraw oświaty i wychowania zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu.

8. Szczegółowe zasady prowadzenia eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

§ 26.

Zasady bezpieczeństwa w szkole

1. Bezpieczny pobyt uczniom w szkole jest zapewniony poprzez właściwe sprawowanie opieki przez nauczycieli. W szkole funkcjonuje etat pielęgniarki zapewniający opiekę medyczną dla uczniów.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują: kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy, ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom oddziałów.
4. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
5. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

§ 27.

Dokumentacja szkoły

Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.

1. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania oraz pobytu wychowanków, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) Księgę uczniów;
 - 2) Księgę ewidencji wychowanków;
 - 3) Dzienniki zajęć wychowawczych;
 - 4) Dzienniki edukacyjne;
 - 5) Dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - 6) Dzienniki zajęć pozalekcyjnych;

- 7) dokumentację przebiegu edukacji i wychowania, rejestracji osiągnięć:
 - a) arkusze i księgi arkuszy ocen wychowanków,
 - b) protokoły klasyfikacyjne,
 - c) protokoły z indywidualnych egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjne,
 - d) karty osiągnięć uczniów,
 - e) karty obserwacji wychowanków,
 - f) pisemne prace kontrolne wychowanków.
2. Dokumentację osobistą wychowanków:
 - 1) orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznych kwalifikujące do kształcenia specjalnego;
 - 2) odpisy aktów urodzenia z potwierdzeniem stałego zameldowania;
 - 3) karty zdrowia i karty szczepień;
 - 4) wywiady środowiskowe;
 - 5) inne dokumenty wynikające z obowiązujących przepisów;
 - 6) karty wyposażenia wychowanków.
3. Sposób prowadzenia dokumentacji, dotyczącej nauczania oraz pobytu wychowanków w szkole określają odrębne przepisy.
4. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

Pomieszczenia szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i utrzymuje w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 5) stołówkę szkolną umożliwiającą uczniom spożywanie posiłków;
 - 6) szatnie;
 - 7) internat dla uczniów, którzy nie mogą dojeżdżać do szkoły.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania klasopracowni i internatu określają odrębne przepisy.

§ 29.

Rozwiązywanie sporów szkolnych

1. Sytuacje konfliktowe między stronami powinny być wyjaśnione i rozwiązane.
2. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
3. Procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy oddziału, który prowadzi negocjacje w spawach spornych między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem a nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem a nauczycielem przedmiotu;
 - 2) pedagoga lub psychologa szkolnego, który jest pierwszą instancją odwoławczą
 - 3) dyrektora, który negocjacje w spawach spornych między:
 - a) nauczycielem a drugim nauczycielem,
 - b) rodzicami a nauczycielem,
 - c) rodzicami a wychowawcą.
4. W przypadku braku porozumienia każda ze stron konfliktu może odwołać się zgodnie z kompetencjami do organu prowadzącego szkołę.
5. Decyzja podjęta przez organ prowadzący może być zaskarżona do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 30.

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami statutu.
2. Wniosek o zmiany w statucie może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu ujednoliconego.
5. Kwestie nie objęte niniejszym statutem są uregulowane w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Juliana Tuwima, a także w Statucie Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie oraz przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
6. Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Juliana Tuwima w Zespole Placówek Edukacyjno –Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie, został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu

Placówek Edukacyjno-Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie Nr 24/2022/2023
w dniu 2 grudnia 2022 roku.