

Załącznik nr 1 do Uchwały nr IX/2021-2022  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie  
z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie Statutu Szkoły Specjalnej  
Przysposabiającej do Pracy im. UNICEF w Jarocinie

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
SPECJALNEJ  
IM. UNICEF W JAROCINIE**

# SPIS TREŚCI

## DZIAŁ I

<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>6</b>
-----------------------------------	----------

## DZIAŁ II

<b>PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>8</b>
---	----------

## DZIAŁ III

<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ, ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD NIEPEŁNOSPRAWNYMI, UMOŻLIWIANIA UCZNIOM PODTRZYMANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ, Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA, ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA Z UWZGLĘDNIENIEM PROGRAMU WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNEGO .....</b>	<b>9</b>
---	----------

Rozdział 1 - Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa .....	9
---	---

Rozdział 2 - Sposób wykonywania celów i zadań szkoły .....	11
--	----

## DZIAŁ IV

<b>ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI .....</b>	<b>12</b>
---	-----------

Rozdział 1 - Organy szkoły .....	12
----------------------------------	----

Rozdział 2 - Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły .....	12
---	----

Rozdział 3 - Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej .....	14
---	----

Rozdział 4 - Szczegółowe kompetencje rady rodziców .....	15
--	----

Rozdział 5 - Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego .....	15
--	----

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły .....	16
--	----

Rozdział 7 - Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły .....	17
---	----

## DZIAŁ V

<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>18</b>
---------------------------------------	-----------

Rozdział 1 - Zasady ogólne dotyczące organizacji pracy szkoły .....	18
---	----

Rozdział 2 - Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna szkoły, liczba dzieci w oddziale .....	22
---	----

Rozdział 3 - Organizacja indywidualnego nauczania .....	22
---	----

Rozdział 4 - Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci .....	23
---	----

Rozdział 5 – Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....	24
--	----

Rozdział 6 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	25
--	----

## DZIAŁ VI

### **ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM TAKŻE ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ, A TAKŻE SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA TYCH ZADAŃ DOSTOSOWANE DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW ŚRODOWISKOWYCH**

Rozdział 1 - Zakres działań nauczycieli .....	29
Rozdział 2 – Prawa i obowiązki nauczycieli .....	29
Rozdział 3 - Działalność zespołów nauczycieli .....	31
Rozdział 4 - Zakres działań nauczycieli wychowawców .....	32
Rozdział 5 - Zakres działań nauczyciela bibliotekarza .....	33
Rozdział 6 - Zakres działań wicedyrektora .....	34
Rozdział 7 - Zakres działań nauczycieli specjalistów .....	34
Rozdział 8 - Zakres działań pomocy nauczyciela .....	35
Rozdział 9 - Zakres działań pracowników administracji i obsługi .....	36
Rozdział 10 - Inne obowiązki pracowników szkoły wynikające z dyscypliny pracy i zachowania bezpieczeństwa .....	36

## DZIAŁ VII

### **SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....**

37

Rozdział 1 - Podstawowe informacje dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego .....	37
Rozdział 2 - Oceny ucznia i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania .....	39
Rozdział 3 - Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia, zwolnienie z zajęć .....	40
Rozdział 4 - Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	41
Rozdział 5 - Ustalenie kryteriów oceniania zachowania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych zachowania .....	42
Rozdział 6 - Ocenianie bieżące .....	44
Rozdział 7 - Klasyfikacja śródroczna .....	47
Rozdział 8 - Klasyfikacja roczna .....	47
Rozdział 9 - Uczeń nieklasyfikowany, egzamin klasyfikacyjny .....	49
Rozdział 10 - Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych .....	51
Rozdział 11 - Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	51
Rozdział 12 - Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w celu ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz procedura ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku niezgodności postępowania co do trybu ustalania tych ocen .....	53
Rozdział 13 - Egzamin poprawkowy .....	54
Rozdział 14 - Promocja do klasy programowo wyższej, w tym promocja z wyróżnieniem ..	56

Rozdział 15 - Klasyfikacja końcowa, w tym ukończenie szkoły z wyróżnieniem .....	57
Rozdział 16 - Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce .....	58

## DZIAŁ VIII

<b>ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH .....</b>	<b>58</b>
---	-----------

## DZIAŁ IX

<b>ORGANIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW .....</b>	<b>59</b>
--	-----------

## DZIAŁ X

<b>ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>60</b>
---	-----------

## DZIAŁ XI

<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ .....</b>	<b>61</b>
--	-----------

Rozdział 1 - Prawa uczniów .....	61
Rozdział 2 - Obowiązki uczniów .....	62
Rozdział 3 - Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły .....	63
Rozdział 4 - Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	64

## DZIAŁ XII

<b>RODZAJE NAGDÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY .....</b>	<b>66</b>
---	-----------

Rozdział 1 - Rodzaje nagród dla uczniów oraz warunki ich przyznawania .....	66
Rozdział 2 - Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	66

## DZIAŁ XIII

<b>RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY .....</b>	<b>67</b>
--	-----------

Rozdział 1 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów .....	67
Rozdział 2 - Tryb odwoływania się od kary .....	69

## DZIAŁ XIV

<b>PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY .....</b>	<b>69</b>
--	-----------

DZIAŁ XV

<b>SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU .....</b>	<b>70</b>
--	-----------

DZIAŁ XVI

<b>FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE .....</b>	<b>71</b>
--	-----------

DZIAŁ XVII

<b>ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI .....</b>	<b>71</b>
---	-----------

DZIAŁ XVIII

<b>ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ .....</b>	<b>74</b>
---	-----------

DZIAŁ XIX

<b>WARUNKI STOSOWANIA GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO I SYMBOLI NARODOWYCH .....</b>	<b>75</b>
--	-----------

DZIAŁ XX

<b>ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI NA RZECZ RODZINY I MŁODZIEŻY .....</b>	<b>77</b>
--	-----------

DZIAŁ XXI

<b>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI .....</b>	<b>77</b>
--	-----------

DZIAŁ XXII

<b>ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ .....</b>	<b>79</b>
---	-----------

DZIAŁ XXIII

<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>80</b>
------------------------------------	-----------

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ IM. UNICEF W JAROCINIE

## DZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną im. UNICEF w Jarocinie, funkcjonującą w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej im. UNICEF w Jarocinie;
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Jarociński;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej im. UNICEF w Jarocinie, funkcjonującej w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie;
- 6) nauczycielach i innych pracownikach - należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów/ustawowych przedstawicieli uczniów;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
- 14) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 15) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 16) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 2. Statut określa:

- 1) postanowienia ogólne;
- 2) podstawowe informacje o szkole;
- 3) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 5) organizację pracy szkoły;
- 6) zakres działań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań, dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 7) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 8) organizację pracowni szkolnych;
- 9) organizację dodatkowych zajęć dla uczniów;
- 10) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 11) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 12) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 13) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 14) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;
- 15) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 16) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 17) organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 18) warunki stosowania godła szkoły, ceremoniału szkolnego oraz symboli narodowych;
- 19) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży;
- 20) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 21) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 22) postanowienia końcowe.

## DZIAŁ II

### PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3. Nazwa i typ szkoły, imię szkoły: Szkoła Podstawowa Specjalna im. UNICEF w Jarocinie.

§ 4. Siedziba szkoły: ul. Szubianki 21, 63-200 Jarocin.

§ 5. Nazwa zespołu, w skład którego wchodzi szkoła: Zespół Szkół Specjalnych w Jarocinie.

§ 6. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu zawiera nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i pieczętkach służbowych może być używany skrót nazwy.

§ 8. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 9. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową specjalną dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym szczególności z niepełnosprawnością intelektualną, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

§ 10. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jarociński z siedzibą Starostwa Powiatowego przy al. Niepodległości 10-12, 63-200 Jarocin.

§ 11. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 12. Szkoła używa pieczęci i pieczętek zgodnie z wykazem i wzorem zawartym w „Ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek służbowych w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie”.

§ 13. Pieczęcie i pieczętki stosowane są zgodnie z „Instrukcją postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie”.

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

§ 15. Szkoła posiada stronę internetową, na której umieszczanie informacji odbywa się zgodnie z „Procedurą umieszczania i przekazywania informacji na strony witryny internetowej”.

§ 16. Budynek i teren szkolny jest monitorowany:

- 1) centrum monitoringu wraz z rejestratorem znajduje się w gabinecie dyrektora;
- 2) osobą odpowiedzialną za udostępnianie treści nagrań jest dyrektor;
- 3) dla celów wewnętrznych materiał z kamer może być wykorzystany w każdej chwili.



### DZIAŁ III

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ, ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI, UMOŻLIWIANIA UCZNIOM PODTRZYMANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ, Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA, ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA Z UWZGLĘDNIENIEM PROGRAMU WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNEGO**

#### Rozdział 1

### **Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa**

§ 17. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 18. Celem szkoły, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w szczególności jest:

- 1) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 2) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat oraz pozwalają na funkcjonowanie w nim;
- 3) wprowadzanie w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 4) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 6) formowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy, kreatywności jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej, w tym rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz motywacji do nauki;
- 9) wspieranie w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi oraz rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak właściwa komunikacja i współpraca w grupie;
- 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrażanie do zachowań higienicznych, właściwych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 12) przygotowanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów;
- 13) przygotowanie do właściwego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej.

**§ 19.** Celem szkoły, w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w szczególności jest:

- 1) wdrażanie uczniów do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z autonomii, wolności i praw człowieka, a także pozwolą na postrzeganie siebie jako osoby niezależnej;
- 2) stworzenie uczniowi możliwości porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie, z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji);
- 3) stwarzanie warunków do zdobycia maksymalnej samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- 4) uczenie zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
- 5) umożliwienie uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości;
- 6) nauka rozumowania na miarę swoich możliwości otaczających zjawisk społecznych i przyrodniczych;
- 7) umożliwienie nabywania umiejętności przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
- 8) kształtowanie rzeczywistego obrazu samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

**§ 20.** Głównym zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) stwarzanie optymalnych warunków do spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego, w tym realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji, z uwzględnieniem szeroko pojętego dobra ucznia, przekładającego się na dbałość o jego rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny;
- 3) łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy z wykorzystaniem różnorodnych metod pracy, w tym nowoczesnych technologii komunikacyjno-informatycznych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 4) zapewnienie integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem;
- 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 7) tworzenie warunków do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 8) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości;
- 9) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli.

**§ 21.** Cele i zadania wymienione w § 18, § 19, § 20 realizowane są we współpracy z rodzicami oraz podmiotami zewnętrznymi, świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

**§ 22.** Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

## Rozdział 2

### Sposób wykonywania celów i zadań szkoły

**§ 23.** Sposób wykonywania celów i zadań szkoły (w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego) szkoła osiąga poprzez:

- 1) realizację szkolnego planu nauczania, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania;
- 2) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) realizację programów nauczania danych zajęć edukacyjnych, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zapewnienie uczniom warunków zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, w tym opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia;
- 7) zapewnienie podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) organizację nauczania indywidualnego;
- 9) wykorzystanie w procesie edukacji najnowszych osiągnięć z zakresu pedagogiki;
- 10) realizację planów dydaktycznych opracowanych przez nauczycieli zgodnie z podstawą programową oraz dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) realizację szczegółowych kryteriów i warunków oceniania, klasyfikowania i promowania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 12) realizację zaleceń, dotyczących prawa, określonych przez właściwego ministra;
- 13) organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 14) realizację planów pracy szkoły, w tym kalendarza imprez i uroczystości szkolnych, kalendarza konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
- 15) realizację planów pracy świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej i nauczycieli specjalistów (np. pedagoga, psychologa, logopedy);
- 16) stałą współpracę z rodzicami i podmiotami zewnętrznymi wspomagającymi rozwój uczniów;
- 17) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 18) rozwijanie samorządności uczniowskiej.

**§ 24.** Programy nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wymagania opisane w podstawie programowej.

**§ 25.** Realizowany przez szkołę program wychowawczo-profilaktyczny ponadto:

- 1) dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 3) uchwalony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną - jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu

z organem sprawującym nadzór pedagogiczny (program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną).

§ 26. Uczniom zapewnia się bezpieczeństwo poprzez organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami we współpracy z organem prowadzącym szkołę.

§ 27. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego, poprzez:

- 1) zapewnienie opieki pielęgniarstwa, a w razie potrzeby pomocy lekarskiej;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 3) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi ucznia;
- 4) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochronie zdrowia;
- 5) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców spotkań tematycznych, dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w różnych akcjach proekologicznych.

#### DZIAŁ IV

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### Rozdział 1

#### **Organy szkoły**

§ 28. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### Rozdział 2

#### **Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły**

§ 29. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki związane z:

- 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną;

3) podejmowaniem czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły.

**§ 30.** Do kompetencji dyrektora szkoły należy wykonywanie ustawowych obowiązków związanych z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa i słusznym interesem szkoły, w tym uczniów i pracowników szkoły.

**§ 31.** Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz poza nią;
- 3) prowadzenie właściwej polityki kadrowej;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) stwarzanie uczniom warunków do rozwoju psychofizycznego, z uwzględnieniem zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 7) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły;
- 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole;
- 13) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) prowadzenie (zgodnie z odrębnymi przepisami) dokumentacji szkolnej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli;
- 15) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 19) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązującego prawa.

**§ 32.** 1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu uchwał, o których mowa w ust.1, dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

**§ 33.** W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 28 pkt 2, 3, 4.

## Rozdział 3

### Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej

**§ 34.** Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z przepisów prawa, w tym statutu szkoły.

**§ 35.** W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie, ponieważ, zgodnie ze statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, rada pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

**§ 36.** Działalność rady pedagogicznej określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz uchwalony na jej podstawie „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie”, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**§ 37.** Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.

**§ 38.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

**§ 39.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

**§ 40.** Przy uchwałach stanowiących rada rozstrzyga, natomiast przy uchwałach opiniujących jest organem pomocniczym - decydent rozpatruje opinię i podejmuje decyzję.

**§ 41.** Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 2) wyłania swoich przedstawicieli (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) do komisji konkursowej, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
- 3) współpracuje z dyrektorem, który przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;
- 4) wykonuje zadania rady szkoły, jeśli rada taka nie została powołana;
- 5) może wnioskować do właściwych organów w sprawach szkoły;

- 6) wykonuje inne zdania, które nie zostały określone w niniejszym statucie, a które wynikają z obowiązujących przepisów.

## Rozdział 4

### **Szczegółowe kompetencje rady rodziców**

§ 42. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, ponieważ, zgodnie ze statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, rada rodziców jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 43. Działalność i skład rady rodziców określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz uchwalony na jej podstawie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 44. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku jego stworzenia;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 4) opiniowanie projektów eksperymentów;
- 5) inne wynikające z przepisów prawa oświatowego, np. związane z awansem zawodowym nauczyciela.

§ 45. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 46. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 47. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 48. Zasady wydatkowania i przechowywania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## Rozdział 5

### **Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego**

§ 49. W szkole działa samorząd uczniowski, który, zgodnie ze statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie, jest wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 50. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

§ 51. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 52. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz uchwalony na jej podstawie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 53. Samorząd uczniowski posiada uprawnienia przewidziane w ustawie.

§ 54. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i realizowania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia - pracę rzecznika określa „Regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia”.

§ 55. Samorząd uczniowski zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich/szkolnych, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 56. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

§ 57. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

§ 58. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.



§ 59. Współpraca pomiędzy organami szkoły jest oparta na zasadzie wzajemnego szacunku i pozwala na swobodne działanie oraz podejmowanie decyzji przez każdy z organów w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

§ 60. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

§ 61. Każdy organ szkoły może włączyć się w miarę potrzeby do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawniającego.

§ 62. W ramach współpracy organy szkoły mogą:

- 1) wymieniać poglądy oraz stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach;
- 2) wydawać opinie;
- 3) zawierać porozumienie;
- 4) uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w zebraniach planowanych lub doraźnych;
- 5) organizować zebrania wspólne.

§ 63. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

§ 64. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w dziale IV rozdziale 7 niniejszego statutu.

## Rozdział 7

### Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 65. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie wewnątrz szkoły.

§ 66. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania wyjaśniające, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

§ 67. Jeżeli stroną sporu nie jest dyrektor szkoły, wówczas on podejmuje się działań wyjaśniających w celu polubownego rozwiązania konfliktu.

§ 68. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, to osobą podejmującą polubowne działania wyjaśniające jest przedstawiciel rady pedagogicznej wskazany przez radę pedagogiczną.

§ 69. Osoby, o których mowa w § 67 i § 68, podejmujące polubowne działania wyjaśniające, zobowiązane są zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.

§ 70. W przypadku powstania sporu między organami, którego nie da się rozwiązać polubownie, powołuje się doraźną komisję pojednawczą, której skład jest uzależniony

od rodzaju zaistniałej sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia, przy czym każdy organ sporu reprezentuje ta sama liczba osób, jednak nie więcej niż 3.

§ 71. W przypadku sporu, o którym mowa w § 70, dyrektora reprezentują wybrani przez niego przedstawiciele.

§ 72. Doraźna komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego.

§ 73. Sprawy pod obrady doraźnej komisji pojednawczej wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.

§ 74. 1. Doraźna komisja pojednawcza wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.

2. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący.

§ 75. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie doraźnej komisji pojednawczej jako rozwiązanie ostateczne.

§ 76. Rozstrzygnięcie komisji pojednawczej podawane jest do wiadomości organom szkoły, które uczestniczyły w sporze.

§ 77. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## DZIAŁ V

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, W TYM ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI, A TAKŻE ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH**

#### Rozdział 1

##### **Zasady ogólne dotyczące organizacji pracy szkoły**

§ 78. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna);
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 79. Uczniom ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym i o dwa lata na II etapie edukacyjnym.

§ 80. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podejmuje rada pedagogiczna z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 81. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§ 82. Uczniom, którzy ukończyli 20 rok życia i przejawiają pozytywną motywację do obowiązków szkolnych umożliwia się ukończenie nauki w rozpoczętym roku szkolnym.

§ 83. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 84. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z powiatu jarocińskiego oraz w miarę posiadanych miejsc również spoza powiatu.

§ 85. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 86. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 87. Dyrektor może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 88. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) okres I – rozpoczynający się od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku przed feriami zimowymi;
- 2) okres II – rozpoczynający się po piątku przed feriami zimowymi do końca roku szkolnego.

§ 89. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

§ 90. Arkusz organizacji szkoły sporządza dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 91. 1. Arkusz organizacji szkoły zostaje zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 92. Na podstawie arkusza organizacji szkoły, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 93. 1. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez właściwy organ.

§ 94. Organizacja nauczania w poszczególnych klasach/oddziałach jest prowadzona zgodnie ze szkolnym planem nauczania, który konstruowany jest w oparciu o ramowy plan nauczania.

§ 95. 1. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

2. Jeżeli zorganizowane jest nauczanie w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

**§ 96.** 1. W szkole, w celu zapewnienia uczniom poczucia tożsamości narodowej i religijnej, organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek jest składany z chwilą rozpoczęcia nauki w szkole.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 97.** 1. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli rodzice lub on sam (w przypadku ucznia pełnoletniego) zgłoszą dyrektorowi, w formie pisemnej, sprzeciw wobec udziału w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 98.** Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 99.** Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniowi:

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

**§ 100.** Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniowi, rodzicowi i nauczycielowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 101.** Zajęcia edukacyjne określone planem nauczania w oddziałach z uczniami klas I-III są prowadzone w systemie zintegrowanym, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

**§ 102.** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 103.** Zajęcia edukacyjne określone planem nauczania w oddziałach z uczniami klas IV-VIII są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**§ 104.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**§ 105.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 106.** Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

**§ 107.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 106 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

**§ 108.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 109.** Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły.

**§ 110.** Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.

**§ 111.** Wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

**§ 112.** Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i rewalidacji z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczeń do ćwiczeń ruchowych;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomieszczenia, w którym uczniowie spożywają obiad;
- 7) zaplecza kuchennego;
- 8) zaplecza sanitarnego;
- 9) boiska szkolnego.

**§ 113.** 1. Do stałych form informacyjnych w szkole należą:

- 1) zarządzenia dyrektora szkoły;
- 2) tablice ogłoszeń i gazetki;
- 3) strona internetowa szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) spotkania z rodzicami;
- 6) rady pedagogiczne;
- 7) droga elektroniczna.

2. Szkoła może wprowadzić inne formy informacyjne w zależności od potrzeb.

§ 114. 1. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## Rozdział 2

### **Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna szkoły, liczba dzieci w oddziale**

§ 115. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 116. W szkole tworzy się oddziały dla uczniów zgodnie z arkuszem organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§ 117. Nowy oddział może być tworzony za zgodą organu prowadzącego.

§ 118. Nazwy oddziałów oznacza się zgodnie z obowiązującą w szkole nomenklaturą.

§ 119. Liczbę uczniów w oddziałach regulują odrębne przepisy.

§ 120. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 121. Podziału na grupy podczas realizacji zajęć edukacyjnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami lub za zgodą organu prowadzącego.

## Rozdział 3

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

§ 122. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, może być on objęty indywidualnym nauczaniem.

§ 123. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

§ 124. Wniosek, o którym mowa w § 123, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

§ 125. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 126. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania.

§ 127. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym z uwzględnieniem zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 128. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego, w tym liczbę godzin, określa rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## Rozdział 4

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci**

§ 129. Przy szkole organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 130. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 131. Dzieci do zajęć w ramach wczesnego wspomaganie przyjmowane są na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z „Regulaminem naboru uczniów oraz dzieci na zajęcia wczesnego wspomaganie”.

§ 132. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

§ 133. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powołany przez dyrektora.

§ 134. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy.

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

§ 136. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie.

§ 137. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 138. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

§ 139. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

§ 140. Szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, w tym opracowanie i realizacja indywidualnego programu wczesnego wspomagania, ocenianie postępów dzieci, zakres współpracy z rodziną, prowadzenie dokumentacji określone są rozporządzeniem w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

## Rozdział 5

### Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 141. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 142. Celem zajęć, o których mowa w § 141, jest wspomaganie rozwoju, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu.

§ 143. Zajęcia, o których mowa w § 141 są dostosowane do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczestników.

§ 144. Zajęcia, o których mowa w § 141, organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

§ 145. Zajęcia, o których mowa w § 142, organizuje dyrektor w szkole lub w domu rodzinnym, zapewniając nauczycieli do prowadzenia tych zajęć, zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.

§ 146. Zajęcia, o których mowa w § 142, uwzględniane są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji jednostki.

§ 147. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;



- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności;
- 8) inne zadania wynikające z realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 148.** Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.

**§ 149.** Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników.

**§ 150.** Godzina zajęć trwa 60 minut.

**§ 151.** Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
- 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych;
- 3) dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

**§ 152.** 1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program oraz prowadzi się dokumentację zgodnie z obowiązującym prawem.

**§ 153.** Poprzez udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych dzieci/uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

**§ 154.** Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje zaświadczenie uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z wzorem opracowanym przez zespół nauczycieli.

## Rozdział 6

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 155.** Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów, a ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

**§ 156.** 1. W celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę tworzy się regulaminy i procedury, które wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Przestrzeganie regulaminów i procedur, o których mowa w ust. 1 jest obowiązkiem personelu szkolnego, uczniów i rodziców.

**§ 157.** Podczas zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel zapewnia uczniom stały nadzór pedagogiczny.

**§ 158.** Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 3) w bibliotece - nauczyciel bibliotekarz;
- 4) w świetlicy - wychowawca świetlicy szkolnej;
- 5) w czasie przedsięwzięć zorganizowanych w szkole lub poza nią - nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

**§ 159.** Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe z uczniami zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzenia obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności/nieobecności ucznia w dzienniku;
- 2) zawiadomienia nauczyciela wychowawcy oddziału o przypadkach nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 3) odprowadzania uczniów do sali dydaktycznej, w której odbywają się kolejne zajęcia, jeżeli następuje zmiana sali w ciągu dnia;
- 4) odprowadzania uczniów do szatni i świetlicy po zakończonych zajęciach w danym dniu.

**§ 160.** Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie uczniów z regulaminem sali dydaktycznej na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym oraz jego przypominanie, w tym zaznajamianie z zasadami korzystania z urządzeń i przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych.

**§ 161.** Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki oraz zajęć poza obiektami szkolnymi regulują odrębne dokumenty wewnętrzne.

**§ 162.** Nauczyciel, w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zobowiązany jest do kontrolowania miejsca pobytu uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć.

**§ 163.** W przypadku stwierdzenia zagrożeń w miejscu pobytu uczniów lub w miejscu prowadzenia zajęć, nauczyciel zobowiązany jest do opuszczenia tego miejsca wraz z uczniami i powiadomienia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby.

**§ 164.** W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje miejsce oraz sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

**§ 165.** Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.

**§ 166.** Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej i nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.

**§ 167.** Uczniowie przebywają w świetlicy zgodnie z obowiązującym regulaminem i procedurą przewozu.

**§ 168.** Każda impreza odbywająca się w szkole musi być zgłoszona dyrektorowi i odbywa się za jego zgodą.

**§ 169.** Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani budynku szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych.

**§ 170. 1.** W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie nauczyciela wychowawcę tego oddziału lub pedagoga szkolnego oraz rodziców.

2. Nauczyciel wychowawca oddziału fakt opisany w ust.1 zgłasza dyrektorowi.

**§ 171.** Jeżeli z ważnych i uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca (a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor, wicedyrektor) może:

- 1) zwolnić ucznia na podstawie pisemnej prośby rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić na wniosek pielęgniarki szkolnej ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie lub uległ urazowi – w tym wypadku niezwłocznie zawiadamia się rodzica i postępuje się zgodnie z poczynionymi ustaleniami, jednak ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna upoważniona przez niego osoba dorosła; niedopuszczalne jest, aby uczeń opuścił budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

**§ 172.** W chwili wyjścia uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

**§ 173.** W razie zaistnienia wypadku ucznia, nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy i postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą.

**§ 174.** Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy, które nauczyciel jest zobowiązany znać i przestrzegać.

**§ 175. 1.** Jeżeli stan zdrowia ucznia jest niepokojący, nauczyciel zobowiązany jest wezwać pielęgniarkę szkolną.

2. Pielęgniarka szkolna udziela pomocy lub wzywa pogotowie ratunkowe i o tym fakcie informuje rodzica.

3. W przypadku nieobecności pielęgniarki czynności te wykonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.

**§ 176.** Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, każdy pracownik szkoły ma obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły.

**§ 177.** Każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

**§ 178.** Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

**§ 179.** Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

**§ 180.** W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

**§ 181.** Nauczyciele wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

**§ 182.** W szkole obowiązują instrukcje postępowania w razie innych niebezpieczeństw niż te, o których mowa w § 149, których pracownicy szkoły i uczniowie są zobowiązani przestrzegać.

**§ 183.** Pracownicy szkoły są zobowiązani do zapoznania się z instrukcjami, o których mowa w § 151, a nauczyciele wychowawcy oddziałów mają także obowiązek zapoznać z nimi uczniów.

**§ 184. 1.** Każdy uczeń/rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**§ 185.** W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

**§ 186.** Szkoła dba o:

- 1) równomierne rozkładanie zajęć edukacyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 3) zaznajamianie z instrukcjami obsługi urządzeń wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
- 4) ustalanie i zapoznawanie uczniów z zasadami i regulaminami zapewniającymi bezpieczeństwo oraz skuteczne ich przestrzeganie;
- 5) prowadzenie rozmów w celu rozwiązywania problemów zagrażających bezpieczeństwu.

## DZIAŁ VI

**ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA, ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM TAKŻE ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ, A TAKŻE SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA TYCH ZADAŃ DOSTOSOWANE DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW ŚRODOWISKOWYCH**

### Rozdział 1

#### **Zakres działań nauczycieli**

§ 187. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustaw dotyczących oświaty oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń.

§ 188. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się poszanowaniem godności osobistej ucznia, dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

§ 189. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przestrzega prawa dotyczącego pracy nauczyciela.

### Rozdział 2

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

§ 190. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) pomocy ze strony dyrektora w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) stosowania programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) decydowania o wyborze podręczników i materiałów edukacyjnych, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie prowadzonych zajęć;
- 5) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych, uatrakcyjnających i usprawniających pracę szkoły;
- 7) doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych;
- 8) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 9) oceny swojej pracy;
- 10) wynagrodzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych.

§ 191. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) planowanie pracy na zasadach określonych w szkole;
- 5) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- 6) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 7) prowadzenie zajęć za nieobecnych nauczycieli, zgodnie z poleceniem służbowym/harmonogramem zastępstw;
- 8) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu i innych dokumentów wewnętrznych;
- 9) rozpoznawanie problemów uczniów oraz zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, a w dalszej kolejności dyrektorowi;
- 10) wspieranie każdego ucznia w rozwoju na miarę jego możliwości, z uwzględnieniem wieku ucznia, jego potrzeb oraz warunków środowiskowych;
- 11) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) respektowanie i realizacja wymagań dyrektora odnośnie dyscypliny pracy, terminowości w wykonywaniu zadań i zarządzeń;
- 13) realizowanie w ramach 40 godzin na tydzień innych zajęć i czynności niż te, które wynikają z tygodniowego przydziału godzin, a które wynikają z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 14) przestrzeganie uprawnień uczniów i ich rodziców, w tym zaznajamianie ich z informacjami wynikającymi z przepisów prawa;
- 15) sprawowanie opieki nad powierzonym mu mieniem szkolnym;
- 16) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących w szkole regulaminów, w tym zapoznanie z nimi uczniów, przypominanie;
- 17) ochrona danych osobowych uczniów;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora;
- 19) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zachowanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 20) pełnienie dyżurów nauczycielskich, zapewniających uczniom bezpieczeństwo;
- 21) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 22) indywidualizowanie pracy z uczniem, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 23) przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora;
- 24) uczestniczenie w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 25) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
- 26) przestrzeganie zasady, aby nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji szczególnych;
- 27) poddanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 28) współpraca z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących jakości pracy.

**§ 192.** Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową i cywilną za:

- 1) tragiczne skutki, jakie wyniknęły z braku sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, podczas pełnienia dyżurów przydzielonych przez dyrektora;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia, pożarze lub innym zagrożeniu;
- 3) zniszczenie lub stratę majątku lub elementów wyposażenia szkoły.

### Rozdział 3

#### **Działalność zespołów nauczycieli**

**§ 193.** Dyrektor może w ramach działań rady pedagogicznej tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

**§ 194.** Zespoły zostają powołane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.

**§ 195.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.

**§ 196.** Do obowiązków przewodniczącego zespołu nauczycieli należy:

- 1) organizowanie pracy zespołu zgodnie z rodzajem wykonywanych zadań;
- 2) monitorowanie stopnia wykonywania i realizacji zadań;
- 3) przedstawienie podsumowania pracy zespołu na zasadach określonych przez dyrektora;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z zakresem podejmowanych przez zespół zadań.

**§ 197.** Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

**§ 198.** W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

**§ 199.** Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

**§ 200.** Praca zespołu może odbywać się w trybie online.

**§ 201.** Podsumowanie pracy zespołu, w formie określonej przez dyrektora, odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**§ 202.** 1. Dokumentacja pracy zespołu powinna być zgodna ze standardem obowiązującym w szkole.

2. Wzór dokumentacji powołanych zespołów nauczycieli może być wspólny dla wszystkich zespołów lub może być też typowy dla każdego zespołu nauczycieli, które powołuje dyrektor.

## Rozdział 4

### Zakres działań nauczycieli wychowawców

§ 203. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu nauczycielem wychowawcą danego oddziału.

§ 204. Nauczyciel wychowawca pełni w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły odpowiedzialną rolę organizatora życia społeczności danego oddziału.

§ 205. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przestrzega się zasady pełnienia funkcji nauczyciela wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba, że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

§ 206. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

§ 207. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 208. Obowiązki nauczyciela wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) rozpoznawanie potrzeb i trudności każdego ucznia oraz, w miarę możliwości szkoły, zaspokajanie ich i usuwanie trudności;
- 3) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia, w tym interesowanie się jego środowiskiem;
- 4) współdziałanie z innymi nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 5) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
- 6) organizowanie życia w oddziale;
- 7) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły;
- 8) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami;
- 9) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
- 10) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
- 11) kształtowanie w uczniach szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 12) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 13) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, w tym w sytuacjach przemocy oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 14) przygotowywanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości na miarę swoich możliwości;
- 15) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wnioskowanie o nagradzanie lub karanie uczniów;
- 17) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy, zgodnie z zaleceniami dyrektora;



- 18) uwzględnienie w planie pracy wychowawczej zadań z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 19) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej oraz przedstawianie okresowego sprawozdania z pracy wychowawczej;
- 20) decydowanie o ostatecznych ocenach okresowych/rocznych/końcowych zachowania uczniów oddziału;
- 21) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach.

**§ 209.** Nauczyciel wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków, w szczególności dotyczących:

- 1) efektywnego podejmowania działań wychowawczych;
- 2) prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 3) informowania rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych trudnościach/zagrożeniach;
- 4) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

## Rozdział 5

### Zakres działań nauczyciela bibliotekarza

**§ 210.** Zakres działań nauczyciela bibliotekarza dotyczy w szczególności:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) prowadzenia zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**§ 211.** Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 3) wzbogaca księgozbiór biblioteki, ponosi odpowiedzialność za jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie;
- 4) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 5) uczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz w innych przedsięwzięciach szkolnych;
- 6) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 7) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.

**§ 212.** Formy spełniania zadań nauczyciela bibliotekarza dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 213.** Nauczyciel bibliotekarz w planowanych zakupach książek uwzględnia potrzeby uczniów i nauczycieli.

§ 214. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację wskazaną przez dyrektora szkoły oraz składa okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa.

§ 215. Nauczyciel bibliotekarz, na koniec roku kalendarzowego, dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami w dokumentacji księgowej.

## Rozdział 6

### Zakres działań wicedyrektora

§ 216. W szkole, z uwagi na liczbę oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 217. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 218. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem.

§ 219. Wicedyrektor wykonuje zadania ujęte w „Zakresie czynności wicedyrektora” oraz zlecane na bieżąco przez dyrektora.

## Rozdział 7

### Zakres działań nauczycieli specjalistów

§ 220. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,
  - b) rozpoznawaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier, ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

**§ 221.** Formy spełniania zadań pedagoga i psychologa dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 222.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 223.** Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi.

## Rozdział 8

### Zakres działań pomocy nauczyciela

**§ 224.** W szkole zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 225.** Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań wyznaczonych przez dyrektora oraz określonych w zakresie obowiązków;
- 2) harmonijne współdziałanie z nauczycielem;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
- 6) przestrzeganie zasady, aby nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych.

## Rozdział 9

### **Zakres działań pracowników administracji i obsługi**

§ 226. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

§ 227. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 228. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi szkół publicznych regulują odrębne przepisy.

§ 229. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

§ 230. Pracownik administracji oraz obsługi zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, który ustala dyrektor.

§ 231. Prawa i obowiązki szkolnej administracji i obsługi są regulowane Kodeksem Pracy i opracowanymi regulaminami wewnątrzszkolnymi.

§ 232. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie stosownych informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

## Rozdział 10

### **Inne obowiązki pracowników szkoły wynikające z dyscypliny pracy i zachowania bezpieczeństwa własnego i uczniów**

§ 233. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych oraz obowiązki indywidualne związane z rodzajem wykonywanej pracy.

§ 234. Każdy pracownik szkoły zobligowany jest do znajomości obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 235.** Niezależnie od obowiązków, o których mowa w § 233 pracownicy szkoły podejmują wszelkie działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające wszelkiego rodzaju zagrożenia.

**§ 236.** Pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się z prośbą o podanie celu pobytu lub zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.

## DZIAŁ VII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### Rozdział 1

##### Podstawowe informacje dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 237.** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów to zbiór zasad dotyczących oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.

**§ 238.** Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi integralną część procesu kształcenia i wychowania oraz służy wspieraniu uczniów.

**§ 239.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne;
- 2) zachowanie ucznia.

**§ 240.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 241.** Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem zostaje zawarty w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym sporządzonym dla każdego ucznia, który nauczyciele zobowiązani są realizować.

**§ 242.** Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela wychowawcę, innych nauczycieli, uczniów danego zespołu stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 243.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 244.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 245.** 1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia edukacyjne, stosują zasady oceniania właściwe dla danych zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe zasady oceniania, o których mowa w ust. 1, dla danych zajęć edukacyjnych zawarte są w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych.

**§ 246.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**§ 247.** Nauczyciel wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 248.** 1. Nauczyciele o obowiązku wynikającym z § 246, a nauczyciele wychowawcy o obowiązku wynikającym z § 247 informują uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

2. Przekaz nauczycieli i nauczycieli wychowawców oddziału odnotowany jest w dzienniku zajęć w formie tematu zajęć.

**§ 249.** 1. Informacje, o których mowa w § 246 i § 247, przekazuje rodzicom nauczyciel wychowawca oddziału na zebraniu we wrześniu w danym roku szkolnym.

2. Przekazanie informacji nauczyciel wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku zajęć oraz w protokole zebrania z rodzicami, który nauczyciel wychowawca ma obowiązek sporządzić.

3. Rodzic potwierdza podpisem swoją obecność na zebraniu, o którym mowa w ust. 1.

4. Jeżeli rodzic jest nieobecny na zebraniu, o którym mowa w ust. 1, to obowiązkiem nauczyciela wychowawcy oddziału jest skuteczne poinformowanie rodzica o powinnościach wynikających z § 246 i § 247 w inny sposób – rodzic potwierdza pisemnie przyjęcie informacji.

## Rozdział 2

### Oceny ucznia i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania

**§ 250.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**§ 251.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**§ 252.** Oceny ze sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są wpisywane do dziennika zajęć oraz zeszytu ucznia/dzienniczka ucznia bezpośrednio po ich ustaleniu.

**§ 253.** W związku z jawnością ocen nauczyciel uzasadnia ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców.

**§ 254.** Uzasadnienie następuje bez względnej zwłoki w formie ustnej, chyba że prośba poparta jest wnioskiem pisemnym, zawierającym żądanie uzasadnienia pisemnego - wówczas nauczyciel wykonuje czynność w terminie dwóch dni od daty otrzymania wniosku.

**§ 255.** Uzasadnienie ustne lub pisemne oceny zawiera wskazanie opanowanej wiedzy lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz zalecenia do uzupełnienia/poprawy.

**§ 256.** Sprawdzone i ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

**§ 257.** Sprawdzone i ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępniane do wglądu rodzicom w szkole na ich prośbę.

§ 258. Na prośbę ucznia lub jego rodzica można zabrać kserokopię prac pisemnych do domu.

§ 259. Dokumentacja, o której mowa w § 256 przechowywana się w szkole do końca września następnego roku szkolnego.

§ 260. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) ponownego ustalenia oceny;
- 4) inna niż wymieniona w pkt 1-3, a dotycząca oceniania

jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 261. Dokumentacja, o której mowa w § 260 udostępniana jest do wglądu w sekretariacie w godzinach pracy szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

### Rozdział 3

#### **Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia, zwolnienie z zajęć**

§ 262. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 263. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla każdego ucznia, z którym prowadzi zajęcia edukacyjne, specjalistyczne i dodatkowe.

§ 264. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia według:

- 1) wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) wskazań opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

§ 265. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, występującą niepełnosprawność.

§ 266. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.



§ 267. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

§ 268. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 267 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 269. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 270. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na inne zajęcia zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 271. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 272. 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.

§ 273. Uczeń nie znający języka polskiego, jest oceniany według kryteriów opracowanych przez nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza.

#### Rozdział 4

##### **Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§ 274. 1. Nauczyciele są zobowiązani do formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania, o których mowa w ust.1 powinny się znajdować w szczegółowych zasadach systemu oceniania dla danych zajęć edukacyjnych.

3. O wymaganiach, o których mowa w ust.1 nauczyciele i nauczyciele wychowawcy oddziału są zobowiązani informować uczniów i ich rodziców zgodnie z zapisami § 246 - § 249 niniejszego statutu.

## Rozdział 5

### Ustalanie kryteriów oceniania zachowania i ustalanie ocen klasyfikacyjnych zachowania

§ 275. Kryteria oceniania zachowania ustalane są w oparciu o respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły.

§ 276. W kryteriach oceniania zachowania, przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, uwzględnia się następujące obszary:

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

§ 277. Oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III oraz uczniów klas I-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 278. Począwszy od klasy IV, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są w skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 279. Szczegółowe kryteria przyporządkowane do wymienionych w § 276 obszarów znajdują się w opracowanym przez zespół nauczycieli:

- 1) „Arkuszu oceny zachowania ucznia” – kryteria zawarte w arkuszu (z podziałem na kryteria szczególnie wyróżniające, pozytywne, negatywne, o dużej mocy szkodliwości) służą do ustalenia klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej, końcowej oceny zachowania zgodnie z obowiązującą skalą oceny zachowania;
- 2) „Arkuszu oceny zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym” – kryteria zawarte w arkuszu służą do sporządzenia oceny opisowej zachowania.

§ 280. W oparciu o kryteria, o których mowa § 279 ust. 1, ustala się wymagania na poszczególne oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia 2/3 kryteriów szczególnie wyróżniających,
  - b) spełnia wszystkie pozytywne kryteria zachowania;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia wszystkie pozytywne kryteria zachowania,
  - b) eliminuje sporadyczne zachowania negatywne,

- c) nie wraca do zachowań negatywnych i naprawia swój błąd, jeśli jest to tylko możliwe;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia 2/3 kryteriów pozytywnych,
  - b) wykazuje rzadko zachowania negatywne, eliminuje je ze swego zachowania;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia 1/3 kryteriów zachowań pozytywnych,
  - b) zachowania negatywne pojawiają się częściej, ale uczeń stara się je eliminować, wykazuje chęć poprawy, pracuje nad tym sam i we współpracy z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
  - a) w swoim zachowaniu odznacza się przeważającymi zachowaniami negatywnymi – 2/3 tych zachowań,
  - b) nie stara się ich eliminować,
  - c) nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania,
  - d) nie chce współpracować z wychowawcą, psychologiem i pedagogiem w celu poprawy zachowania;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
  - a) odznacza się zachowaniem o dużej mocy szkodliwości,
  - b) odznacza się zachowaniami negatywnymi – 1/3 tych zachowań,
  - c) nie stara się ich eliminować,
  - d) nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania,
  - e) nie chce współpracować z wychowawcą, psychologiem i pedagogiem w celu poprawy zachowania,
  - f) w swoim zachowaniu, choć jeden raz, powtórzy zachowanie o dużej mocy szkodliwości.

**§ 281.** 1. Wszystkie oceny klasyfikacyjne zachowania ustala nauczyciel wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny zachowania dokonuje się analizy wpisów dotyczących zachowania danego ucznia.

**§ 282.** 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.

**§ 283.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Tok postępowania w sytuacji opisanej w ust. 1 regulują zapisy niniejszego statutu w rozdziale 9 i 13.

**§ 284.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 285. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## Rozdział 6

### Ocenianie bieżące

§ 286. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 287. Ocenianiu bieżącemu podlegają różne formy aktywności ucznia.

§ 288. Ocenianie bieżące uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

§ 289. Ocenianie bieżące odbywa się z wykorzystaniem elementów oceniania kształtującego:

- 1) uczniowie są informowani o celach lekcji i elementach ich aktywności, na które mają szczególnie zwracać uwagę i co będzie ocenione przez nauczyciela;
- 2) uczniowie otrzymują od nauczyciela wskazówki związane z doskonaleniem przez nich umiejętności w procesie uczenia się;
- 3) uczniowie uzyskują pomoc dotyczącą planowania pracy nad doskonaleniem swoich umiejętności.

§ 290. Ocenianie bieżące uczniów, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, odbywa się za pomocą cyfr: 6, 5, 4, 3, 2, 1, które wpisuje się do dziennika zajęć.

§ 291. 1. W ocenianiu bieżącym uczniów, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach I-III poszczególnym cyfrom, o który mowa w § 290 przyporządkowuje się poziomy: wysoki, bardzo dobry, średni, niski, bardzo niski, niezadowolający.

2. Dla poszczególnych poziomów ustala się następujące opisy:

- a) 6 - poziom wysoki: uczeń osiągnął daną umiejętność zawartą w podstawie programowej, a dalsza praca polega na rozwijaniu tej umiejętności w sytuacjach bardziej złożonych,
- b) 5 - poziom bardzo dobry: uczeń znajduje się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej, czasami popełnia błędy,
- c) 4 - poziom średni: uczeń znajduje się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej, wymaga większej liczby ćwiczeń i powtórzeń;
- d) 3 - poziom niski: uczeń znajduje się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej, wymaga dużej liczby ćwiczeń i powtórzeń, a zaistniałe trudności nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowego zakresu opanowania umiejętności zawartych w podstawie programowej w toku dalszego procesu edukacyjnego,
- e) 2 - poziom bardzo niski: uczeń znajduje się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej, wymaga bardzo dużej liczby ćwiczeń i powtórzeń,

a zaistniałe trudności nie przekreślają możliwości uzyskania minimum zakresu umiejętności zawartych w podstawie programowej pod warunkiem wzmożonej pracy i pomocy w toku dalszego procesu edukacyjnego,

- f) 1 - poziom niezadowolający: uczeń znajduje się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej i pomimo wzmożonej pracy i pomocy ma poważne trudności, które uniemożliwiają osiągnięcie umiejętności zawartej w podstawie programowej.

**§ 292.** 1. W ocenianiu bieżącym uczniów, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach IV-VIII poszczególne cyfry, o który mowa w § 290, odpowiadają stopniom, które określają stopień opanowania umiejętności z zakresu podstawy programowej oraz realizowanych programów nauczania, przy czym dla poszczególnych stopni przyjmuje się opisy:

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

2. Liczbę ocen cząstkowych wystawionych uczniowi przez nauczyciela w ciągu okresu określają poszczególne przedmiotowe systemy oceniania, z zastrzeżeniem, że liczba tych ocen nie może być mniejsza niż 4.

3. Ocenom cząstkowym mogą być nadawane rangi według decyzji nauczyciela i rodzaju zajęcia edukacyjnego, które zapisane zostają w przedmiotowym systemie oceniania.

4. W danym tygodniu nauki, w danej klasie, mogą odbyć się tylko dwie całogodzinne prace pisemne sprawdzające, zapowiedziane uczniom i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Prace pisemne sprawdzające oceniane są według systemu punktowego, a przeliczenie punktów na poszczególne stopnie odbywa się według następujących wskaźników procentowych:

- a) 100% - stopień celujący (6);
- b) 99%-91% - stopień bardzo dobry (5);
- c) 90% - 75% - stopień dobry (4);
- d) 74% - 51% - stopień dostateczny (3);
- e) 50% - 31% - stopień dopuszczający (2);
- f) 30 % - 0% - stopień niedostateczny (1).

6. W przypadku sprawdzania wiedzy w formie, o której mowa w ust. 4, kiedy 50% uczniów uzyskało oceny niedostateczne i dopuszczające, nauczyciel powinien czynność powtórzyć, stosując inne zadania sprawdzające opanowanie tych samych treści programowych.

7. Powtórzenie pracy pisemnej sprawdzającej powinno być poprzedzone utrwaleniem treści, które nie zostały opanowane przez uczniów.

8. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy pracy pisemnej sprawdzającej, z której otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą.

9. Termin i sposób poprawy pracy pisemnej sprawdzającej nauczyciel uzgadnia z uczniem.

10. Nauczyciele oddają poprawione prace pisemne w ciągu 2 tygodni, informując uczniów o ich wynikach.

11. Uczniowi nieobecnemu na pracy pisemnej nauczyciel wyznacza termin jednego tygodnia na zaliczenie materiału.

12. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej np. chorobą nauczyciel na prośbę ucznia organizuje mu pomoc w wyrównaniu braków.

**§ 293.** Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.

**§ 294.** 1. Opisowe ocenianie bieżące uczniów kl. I-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na:

- 1) stosowaniu wzmoceń pozytywnych;
- 2) ocenie bieżącej funkcjonowania ucznia prowadzonej podczas spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
- 3) opisie poziomu funkcjonowania danego ucznia w „Karcie diagnostycznej” (narzędzie diagnostyczne działające na zasadzie indywidualnego profilu funkcjonowania) nie rzadziej, niż 2 razy w roku;

2. „Kartę diagnostyczną”, o której mowa w ust. 1 pkt 3 dołącza się do dokumentacji szkolnej.

3. „Karta diagnostyczna ma charakter ciągły i obejmuje czas pobytu ucznia w szkole.

4. Brak postępów u ucznia nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

**§ 295.** Nauczyciel może zastosować skalę z „Karty diagnostycznej” do zapisu oceniania bieżącego w dzienniku lekcyjnym.

**§ 296.** Nauczyciel może w dzienniku zajęć wprowadzić oznaczenia informujące, za co została wystawiona konkretna ocena bieżąca.

**§ 297.** Ocenianie ucznia z religii, bez względu na rodzaj stopnia niepełnosprawności, odbywa się według skali:

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

## Rozdział 7

### Klasyfikacja śródroczna

§ 298. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej.

§ 299. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 300. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I okresu.

§ 301. 1. Ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się zgodnie ze skalą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne uczniów w klasach I-III są ocenami opisowymi.

§ 302. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice informowani są podczas zebrania oddziału.

§ 303. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## Rozdział 8

### Klasyfikacja roczna

§ 304. Uczeń podlega klasyfikacji rocznej.

§ 305. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że:

- 1) u uczniów w klasach I-III w przypadku:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena roczna jest oceną opisową.

§ 306. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 307.** Klasyfikacji rocznej uczniów dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 308.** 1. Począwszy od klasy IV, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, wszystkie oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są wg skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

**§ 309.** Dla poszczególnych stopni wymienionych w §308 ust. 1, ustala się następujące kryteria:

- 1) stopień celujący (6) - otrzymuje uczeń wykonujący dodatkowe zadania i polecenia zgodne z podstawą programową;
- 2) stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który uważnie słucha informacji, poleceń, rozpoznaje intencje mówiącego, skutecznie porozumiewa się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, opanował wiadomości i umiejętności trudne, złożone, nietypowe, potrafi samodzielnie wykonywać wszystkie powierzone mu zadania;
- 3) stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który słucha uważnie informacji i poleceń, bierze aktywny udział w lekcji, opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie przystępne, samodzielnie podejmuje się realizacji zadań zgodnie z osobistymi predyspozycjami;
- 4) stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który słucha informacji i poleceń, sporadycznie zgłasza się na lekcji, jednak opanował wiadomości i umiejętności najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach szkolenia, samodzielnie realizuje zadania bezpośrednio użyteczne życiowo;
- 5) stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który z reguły słucha informacji i poleceń, opanował wiadomości i umiejętności najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niezbędne do uczenia się podstawowych wiadomości i kształcenia podstawowych umiejętności, z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy praktyczne życiowo;
- 6) stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie słucha informacji i poleceń, nie bierze udziału w zajęciach, nie opanował wiadomości i umiejętności, nie wykonuje najłatwiejszych zadań nawet przy pomocy nauczyciela, nie wykazuje woli kształcenia swych umiejętności.

**§ 310.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 311.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



**§ 312.** Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

**§ 313.** W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

**§ 314** W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

**§ 315.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 316.** Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 317.** Klasyfikacja roczna dotycząca oceny zachowania ucznia jest prowadzona zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale 5 niniejszego działu.

**§ 318.** Wyniki klasyfikacji są dokumentowane zgodnie z obowiązującym prawem.

## Rozdział 9

### **Uczeń nieklasyfikowany, egzamin klasyfikacyjny**

**§ 319.** 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 za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

**§ 320.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 321.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**§ 322.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów.

**§ 323.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, której skład jest określony rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 324.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**§ 325.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

**§ 326.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 324 ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 327.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. W przypadku występujących u ucznia ograniczeń, egzamin klasyfikacyjny dostosowuje się do możliwości ucznia.

**§ 328.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 329.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

**§ 330.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 331.

**§ 331.** 1. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę negatywną może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku zgłoszenia do dyrektora zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie z zapisami niniejszego statutu w rozdziale 12.

**§ 332.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 333.** Do protokołu, o którym mowa w § 332 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**§ 334.** Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 10

### **Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych**

§ 335. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

§ 336. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom ustnie lub pisemnie za potwierdzeniem przyjęcia informacji.

§ 337. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia zawiadamia o tym fakcie ucznia i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 338. W przypadku zagrożenia oceną naganną zachowania wychowawca oddziału zawiadamia o tym fakcie ucznia i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 339. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o terminie klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

§ 340. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o terminie klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

## Rozdział 11

### **Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

§ 341. Uczeń lub jego rodzic, jeżeli uznają, że nie zgadzają się z ustaloną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora o jej sprawdzenie – we wniosku należy podać zastrzeżenia

§ 342. Z wnioskiem o sprawdzenie oceny z zajęć edukacyjnych może zwrócić się uczeń, który nie posiada żadnej nieusprawiedliwionej godziny lekcyjnej z zajęć edukacyjnych, z których zamierza podwyższyć ocenę.

§ 343. Z wnioskiem o sprawdzenie oceny zachowania może zwrócić się uczeń, który nie posiada żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole lub nagany.

**§ 344.** 1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których ma odbyć się sprawdzenie oceny, w ciągu 1 dnia sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do sprawdzenia oceny.

2. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki, nauczyciel danych zajęć sporządza w ciągu 3 dni kontrakt, w którym określone zostaną wymagania na daną ocenę (zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi), sposób i termin przeprowadzenia sprawdzianu.

3. Kontrakt zawarty zostaje między nauczycielem zajęć edukacyjnych, uczniem, rodzicami.

**§ 345.** 1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się z zakresu materiału nauczania z całego roku szkolnego w formie pisemnej i ustnej lub innej dostosowanej do dysfunkcji ucznia.

2. Z przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka i informatyka sprawdzane są umiejętności praktyczne.

3. Sprawdzenie oceny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających względem ucznia sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- a) imię i nazwisko ucznia i rodzaj zajęć edukacyjnych,
- b) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- c) termin tych czynności,
- d) zadania sprawdzające,
- e) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
- f) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w tej sprawie.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana.

8. Ustaloną ocenę w wyniku postępowania sprawdzającego traktuje się jako ocenę końcową.

**§ 346.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej.

**§ 347.** 1. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania dla ucznia, w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację, z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania zawartych w statucie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców.

2. Dyrektor szkoły może powołać zespół, celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania dla ucznia.
3. W skład zespołu, o którym mowa w pkt. 2 wchodzi nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń. Zespół może być poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli). Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty członków zespołu mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania.
5. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imię i nazwisko ucznia,
  - b) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny,
  - c) termin spotkania zespołu,
  - d) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału klasy,
  - e) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w tej sprawie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana.

## Rozdział 12

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w celu ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz procedura ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku niezgodności postępowania co do trybu ustalania tych ocen**

**§ 348.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Za postępowanie niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, o których mowa w § 348, uznaje się:

- a) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nauczyciel nie dotrzymał terminu wystawienia oceny, zgodnie z zapisami niniejszego statutu,
  - nauczyciel nie dotrzymał terminu zawiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie, zgodnie z zapisami niniejszego statutu,
  - ocena klasyfikacyjna została ustalona na podstawie mniej niż czterech ocen cząstkowych,
  - ocena została ustalona na podstawie jednej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, np. prac pisemnych,
  - mimo prośby ucznia lub rodziców nauczyciel nie uzasadnił wystawionej oceny;
- b) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- nauczyciel nie dotrzymał terminu wystawienia oceny, zgodnie z zapisami niniejszego statutu,
  - nauczyciel nie dotrzymał terminu zawiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie, zgodnie z zapisami niniejszego statutu,
  - mimo prośby ucznia lub rodziców nauczyciel nie uzasadnił wystawionej oceny.

**§ 349.** Zastrzeżenia, o których mowa w § 348 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.

**§ 350.** 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.

**§ 351.** Procedury postępowania dotyczące przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 350 pkt 1:

- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 4) skład komisji powołanej przez dyrektora musi być zgodny z obowiązującym prawem;
- 5) sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 352.** Procedury postępowania dotyczące ustalenia ponownej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o którym mowa w § 350 pkt 2:

- 1) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) skład komisji musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

- 3) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 4) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**§ 353.** 1. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 350, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

**§ 354.** Przepis § 348 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 355.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz postępowania dotyczącego ustalenia ponownej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół.

**§ 356.** Do protokołu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**§ 357.** Protokoły, o których mowa w § 355 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 13

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 358.** Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

**§ 359.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, której skład jest określony rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 360.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**§ 361.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 362.** 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.

**§ 363.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 364. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 365. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzic nie złożą zastrzeżenia, iż ustalenia oceny dokonano niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 366. W przypadku zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w § 365 dalszy tryb postępowania regulują zapisy rozdziału 12.

§ 367. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 368. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 369. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 370. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 371. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 14

### **Promocja do klasy programowo wyższej, w tym promocja z wyróżnieniem**

§ 372. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

§ 373. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 374. 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.



§ 375. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 376. 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, opracowanym dla danego ucznia.

§ 377. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 378. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 379. Począwszy od klasy IV, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 380. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w § 379 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 381. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 379 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 15

### **Klasyfikacja końcowa, w tym ukończenie szkoły z wyróżnieniem**

§ 382. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

§ 383. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 384. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne według skali, która obowiązuje przy ustalaniu ocen rocznych;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 385 i 386.

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

**§ 386.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w § 385, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**§ 387.** Egzamin ósmoklasisty, o którym mowa w § 384 ust 2, jest przeprowadzany w formie pisemnej w terminach i na zasadach określonych w ustawie oraz przepisach wykonawczych do ustawy.

**§ 388.** 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, opracowanym dla danego ucznia.

**§ 389.** Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 384, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 390.** 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.

**§ 391.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 390, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 16

### **Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

**§ 392.** 1. Rodzice są informowani o osiągnięciach i trudnościach edukacyjnych swoich dzieci na zebraniach klasowych, podczas kontaktów indywidualnych, rozmów telefonicznych oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, zeszytu/dzienniczka ucznia.

2. Sposób przekazywania informacji jest ustalany wspólnie z rodzicami na zebraniu z wychowawcą oddziału we wrześniu.

§ 393. W przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania ucznia nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualną rozmowę z rodzicami i udokumentować ją w dzienniku zajęć lub dokumentacji wychowawcy oddziału.

## DZIAŁ VIII

### ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 394. Szkoła posiada pracownię komputerową oraz pracownie specjalistyczne, w tym diagnozy i terapii metodą integracji sensorycznej, doświadczania świata, stymulacji bazalnej, logopedyczne, rewalidacyjne.

§ 395. Pracownia komputerowa wyposażona jest w odpowiednią ilość komputerów, co zapewnia każdemu uczniowi indywidualne wykonywanie ćwiczeń praktycznych.

§ 396. Pracownia komputerowa jest wyposażona w odpowiednie programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§ 397. Pracownie specjalistyczne wyposażone są w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne, które umożliwiają pracę z dzieckiem z zastosowaniem ćwiczeń praktycznych.

§ 398. Uczniowie mają możliwość wykonywania ćwiczeń praktycznych wynikających z realizacji podstawy programowej w pomieszczeniach szkolnych, a obowiązkiem nauczyciela jest przygotowanie potrzebnych pomocy dydaktycznych oraz zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa.

§ 399. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określone są w regulaminach, z którymi nauczyciel każdorazowo zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.

§ 400. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia muszą spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.

§ 401. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, winny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

## DZIAŁ IX

### ORGANIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW

§ 402. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

§ 403. W ofercie szkoły znajdują się zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań, zajęcia projektowe, zajęcia w ramach działalności klubów i szkolnych organizacji.

§ 404. Zajęcia dodatkowe realizowane są w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz w zależności od możliwości finansowych szkoły.

§ 405. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczycieli w ramach art. 42 Karty Nauczyciela, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów unijnych lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

§ 406. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć dodatkowych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

§ 407. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania planu pracy tych zajęć i przedstawienia go dyrektorowi.

§ 408. Organizowanie zajęć dodatkowych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

§ 409. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w godzinach otwarcia szkoły.

§ 410. Organizacja zajęć dodatkowych w terminach innych niż wymienione w § 409, wymaga uzyskania zgody dyrektora.

§ 411. Dokumentacja zajęć dodatkowych jest prowadzona zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 412. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## DZIAŁ X

### ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 413. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor oraz wyznaczony przez niego pracownik (psycholog lub nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego), któremu przydzielono koordynowanie działań z tego zakresu.

§ 414. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności planowania dalszej drogi życiowej oraz poszukiwania pracy i uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

§ 415. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się w oparciu o „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.

§ 416. „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego” obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów klasy VII i VIII do dalszego życia, w tym:

- 1) działania prowadzone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 2) działania prowadzone przez psychologa;
- 3) działania zawarte w „Programie wychowawczo-profilaktycznym”;
- 4) działania realizowane przez nauczycieli w ramach podstawy programowej zajęć edukacyjnych, które takie treści zawierają.

§ 417. Przedsięwzięcia prowadzone w ramach „Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego” mają charakter planowych działań, obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, a także działania skierowane do rodziców i nauczycieli.

§ 418. Do zadań koordynatora z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie podejmowania działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) monitorowanie losów absolwentów.

## DZIAŁ XI

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ**

#### Rozdział 1

#### **Prawa uczniów**

§ 419. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach i respektowaniu tych praw;
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 3) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 4) specjalnych warunków kształcenia i opieki dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

- 7) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) opieki wychowawczej i warunków, które zapewniają bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych;
- 11) podmiotowego i równego traktowania bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową, etniczną czy inne cechy;
- 12) uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów oraz odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanymi;
- 13) wyrażania własnej opinii oraz przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz przynależność do organizacji działających na terenie szkoły;
- 15) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 16) rozwijania swoich mocnych stron i korzystania z zajęć kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 17) udziału w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 18) pomocy materialnej i stypendialnej w zależności od posiadanych przez szkołę środków;
- 19) współredagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 21) wypoczynku;
- 22) ochrony danych osobowych i wyrażania zgody na publikację wizerunku.

## Rozdział 2

### Obowiązki uczniów

#### § 420. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) przestrzegania zasad współżycia szkolnego, w tym właściwego zachowania się podczas zajęć, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) aktywnego uczestnictwa w życiu oddziału klasowego i szkoły;
- 5) dbania o porządek w klasie i w szkole;
- 6) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości;
- 8) przestrzegania zasad ubierania się uczniów w szkole, tj. noszenie schludnego, niewyzywającego ubioru, a podczas uroczystości stroju odświętnego;
- 9) dbania o dobre imię i tradycje szkoły;
- 10) poszanowania symboli szkolnych, narodowych i międzynarodowych;
- 11) przygotowywania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa;
- 12) punktualnego przybycia na zajęcia szkolne, a w razie spóźnienia przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

- 13) odrabiania prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego dostarczonego w terminie do 3 dni po przybyciu do szkoły,
  - b) pisemnego oświadczenia rodzica, zawierającego informacje o przyczynie i czasie nieobecności, dostarczonego w terminie do 3 dni po przybyciu do szkoły,
  - c) ustnego usprawiedliwienia - wyłącznie w przypadku osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem;
- 15) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z § 423

**§ 421.** Właściwe zachowanie się podczas zajęć oznacza, że uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) przestrzega zasad kultury osobistej;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych, zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

**§ 422.** Przestrzeganie zasad współżycia szkolnego rozumiane jest jako:

- 1) odnoszenie się z szacunkiem do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 2) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności;
- 3) szacunek dla poglądów i przekonań innych;
- 4) szacunek dla godności, wolności i odmienności drugiego człowieka;
- 5) nieprzejawianie działań agresywnych w stosunku do innej osoby, nieużywanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów.

**§ 423.** W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

- 1) w szkole obowiązuje bezwzględna zasada niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem § 423 pkt.2;
- 2) w wyjątkowych przypadkach uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w sekretariacie szkoły lub w innym miejscu wyłącznie za zgodą nauczyciela;
- 3) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie;
- 4) aparaty telefoniczne przyniesione do szkoły działają w profilu „bez dźwięku” - niedopuszczalne jest słuchanie muzyki bez pozwolenia nauczyciela;
- 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć, nagrywania dźwięku i obrazu;
- 6) naruszenie przez ucznia zasad określonych w § 287 pkt. 1-5 skutkuje skonfiskowaniem urządzenia do depozytu dyrektora;
- 7) odbioru urządzenia z depozytu może dokonać uczeń lub rodzic ucznia.

**§ 424.** Dyrektor może wprowadzić jednolity strój szkolny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział 3

### **Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły**

**§ 425.** Z uwagi na typ szkoły, do szkoły mogą uczęszczać uczniowie pełnoletni, którzy mogą zostać skreśleni z listy uczniów:

- 1) w przypadku wejścia w poważny konflikt z prawem, np. posiadanie i rozprowadzanie narkotyków, bójki, rozboje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu pozostałych uczniów;
- 2) w przypadku uporczywego uchylania się od uczęszczania do szkoły, mimo podjętych środków wychowawczych;
- 3) na swój pisemny wniosek skierowany do dyrektora w przypadku braku motywacji do nauki, kiedy uczeń nie rokuje ukończenia szkoły.

**§ 426.** Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 427.** Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy.

**§ 428.** Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**§ 429.** Dyrektor jest związany uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego o tyle, o ile bez jej braku wszczęcie postępowania administracyjnego jest niemożliwe.

**§ 430.** Decyzję otrzymują: uczeń pełnoletni, rodzice ucznia pełnoletniego.

**§ 431.** Od decyzji dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

## Rozdział 4

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 432.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do wychowawcy, który sam rozwiązuje sprawę lub we współpracy z pedagogiem szkolnym, a w dalszej kolejności z dyrektorem.

**§ 433.** 1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami sporu w celu polubownego załatwienia sprawy;
- 3) jeżeli ma trudności z rozstrzygnięciem sprawy to podejmuje działania mediacyjne we współpracy z pedagogiem szkolnym, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu we współpracy z pedagogiem szkolnym przekazuje sprawę dyrektorowi.



2. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

**§ 434.** 1. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę do wychowawcy, który:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami sporu w celu polubownego załatwienia sprawy;
- 3) jeżeli ma trudności z rozstrzygnięciem sprawy, podejmuje działania mediacyjne we współpracy z pedagogiem szkolnym w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu we współpracy z pedagogiem szkolnym przekazuje sprawę dyrektorowi.

2. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

**§ 435.** 1. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez wychowawcę, uczeń zgłasza sprawę do pedagoga, który:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami sporu w celu polubownego załatwienia sprawy;
- 3) jeżeli ma trudności z rozstrzygnięciem sprawy, podejmuje działania mediacyjne we współpracy z psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu we współpracy z psychologiem szkolnym przekazuje sprawę dyrektorowi.

2. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniem a wychowawcą, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

**§ 436.** Jeżeli załatwienie spraw, o których mowa w § 433 - § 435, nie jest satysfakcjonujące, uczeń lub jego rodzic mogą wnieść skargę na piśmie do dyrektora.

**§ 437.** Skarga, składana w formie pisemnej, powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

**§ 438.** Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

**§ 439.** Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania skargi.

**§ 440.** W przypadku niemożności lub trudności ustalenia przedmiotu sprawy dyrektor może zobowiązać na piśmie wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji z jednoczesnym pouczeniem, że nieudzielenie dodatkowych wyjaśnień pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.

§ 441. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, a pozostałe, w ciągu 7 dni, przekazuje właściwym organom lub instytucjom z równoczesnym powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

§ 442. Od rozstrzygnięcia dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie się do szkolnego rzecznika praw ucznia. Decyzja rzecznika praw ucznia w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

§ 443. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

§ 444. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

§ 445. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## DZIAŁ XII

### **RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY**

#### Rozdział 1

#### **Rodzaje nagród dla uczniów oraz warunki ich przyznawania**

§ 446. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną i innymi formami zachowań, które budzą powszechne uznanie można stosować następujące nagrody/wyróżnienia:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy w obecności oddziału klasowego;
- 2) pochwała dyrektora wobec w obecności oddziału klasowego;
- 3) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej podczas apelu szkolnego;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda książkowa;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) list gratulacyjny lub pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 8) stypendium motywacyjne - w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel;
- 9) inne wyróżnienia nadane przez radę pedagogiczną.

§ 447. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

- 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 2

### Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 448.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

**§ 449.** Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie do dyrektora najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.

**§ 450.** Składając zastrzeżenie, uczeń lub jego rodzice uzasadniają jego złożenie.

**§ 451. 1.** W celu rozpatrzenia zastrzeżenia, dyrektor może powołać komisję, której jest przewodniczącym.

2. W skład komisji mogą wchodzić: nauczyciel wychowawca oddziału, pedagog, psycholog, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, inne osoby związane ze sprawą.

**§ 452. 1.** Komisja rozpatruje zastrzeżenie w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie.

2. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania, o którym mowa w § 452, głos decydujący ma przewodniczący komisji. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

**§ 453.** O wyniku rozstrzygnięć dyrektor powiadamia ucznia lub rodzica na piśmie w ciągu 14 dni roboczych o dacie złożenia wniosku.

**§ 454. 1.** W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.

2. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

## DZIAŁ XIII

### RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

#### Rozdział 1

##### Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 455. Wobec ucznia, który nie przestrzega statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli stosuje się kary.

§ 456. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

§ 457. W szkole, wobec uczniów, o których mowa w § 455, mogą być stosowane następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne ze strony nauczyciela wychowawcy bądź nauczyciela;
- 2) upomnienie pisemne ze strony nauczyciela wychowawcy bądź nauczyciela;
- 3) telefoniczne powiadomienie rodziców przez wychowawcę oddziału o naruszeniu praw lub obowiązków przez ich dziecko;
- 4) upomnienie ustne ze strony dyrektora, udzielone indywidualnie uczniowi w obecności nauczyciela wychowawcy oddziału lub nauczyciela;
- 5) upomnienie ustne ze strony dyrektora, udzielone w obecności rodziców ucznia;
- 6) nagana nauczyciela wychowawcy oddziału wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o naruszeniu praw lub obowiązków przez ich dziecko;
- 7) nagana dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o naruszeniu praw lub obowiązków przez ich dziecko;
- 8) pozbawienie ucznia przez nauczyciela wychowawcę oddziału lub dyrektora prawa udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
- 9) pozbawienie ucznia przez nauczyciela wychowawcę oddziału lub dyrektora prawa do reprezentowania szkoły w konkursach lub zawodach sportowych;
- 10) nakaz uiszczenia opłaty za uszkodzony lub zniszczony sprzęt – opłata zostaje nałożona przez dyrektora na wniosek nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę danego oddziału.

§ 458. Wymierzone kary są odnotowywane w dokumentacji danego oddziału.

§ 459. Udzielona kara winna mieć charakter wychowawczy i nie może jej towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

§ 460. Udzielona kara winna być wymierzona z uwzględnieniem zapisów zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności ucznia.

§ 461. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

§ 462. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu praw i obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.

§ 463. W przypadku niemożności ustalenia winnego wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.

§ 464. Uczeń, który swoim zachowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§ 465. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która wspólnie dopuszcza się czynów niepożądanych, można wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, wyjazd na wycieczkę.

§ 466. Po upływie I okresu w danym roku szkolnym jeżeli uczeń poprawił zachowanie i nie dopuszcza się czynów wcześniej popełnionych, karę uważa się za niebyłą.

§ 467. W przypadku demoralizacji polegającej w szczególności na:

- 1) poważnym naruszeniu zasad współżycia szkolnego;
- 2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 3) używaniu alkoholu lub innych używek w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 4) włóczęgostwie;
- 5) uprawianiu nierzędu;
- 6) udziale w grupach przestępczych,

dyrektor przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

§ 468. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

## Rozdział 2

### Tryb odwoływania się od kary

§ 469. 1. Od kary nałożonej przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia ucznia lub jego rodzica o nałożonej karze.

2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia pisemnie ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

**§ 470.** 1. Od kary nałożonej przez dyrektora uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się na piśmie do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia ucznia lub rodzica o nałożonej karze.

2. Rada pedagogiczna podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni roboczych w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

**§ 471.** 1. Od rozstrzygnięcia dyrektora i rady pedagogicznej uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się do szkolnego rzecznika praw ucznia.

2. Szkolny rzecznik praw ucznia podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

3. Rozstrzygnięcie szkolnego rzecznika praw ucznia jest ostateczne.

**§ 472.** W celu rozpatrzenia zastrzeżenia, dyrektor, rada pedagogiczna, szkolny rzecznik praw ucznia mogą powołać komisję, która będzie analizowała działania wyjaśniające.

**§ 473.** W skład komisji mogą wchodzić: nauczyciel wychowawca oddziału, pedagog, psycholog, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, inne osoby związane z daną sprawą.

**§ 474.** 1. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

2. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty szkole.

#### DZIAŁ XIV

### **PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

**§ 475.** W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania szkoły, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału, w oparciu o zgromadzoną dokumentację, zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

**§ 476.** Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być:

- 1) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób, np. powodowanie uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, powodowanie zagrożenia zdrowia i życia (stosowanie i rozprowadzanie używek, zachowania mogące powodować utratę życia);

- 2) kolejne poważne naruszenie obowiązków uczniowskich, które uniemożliwia dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.

§ 477. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wskazać swojego rzecznika obrony, którym może być psycholog szkolny, pedagog szkolny, szkolny rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel.

§ 478. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, wychowawcą oddziału i rzecznikiem obrony, jeśli został wskazany.

§ 479. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor występuje z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

§ 480. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 481. W przypadku ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## DZIAŁ XV

### SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 482. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, szkoła korzysta z usług wolontariuszy.

§ 483. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 484. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 485. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

§ 486. Nieletni uczniowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

§ 487. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 488. Prawa i obowiązki wolontariusza określone są na piśmie.

§ 489. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu oraz czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.

§ 490. Działalność wolontarystyczna może być potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na żądanie zainteresowanego.

## DZIAŁ XVI

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

§ 491. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

§ 492. Jednostka samorządu terytorialnego uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

§ 493. Jeżeli regulamin jednostki samorządu terytorialnego daje szkole delegację do stworzenia wewnętrznego regulaminu, uczniom udzielana jest pomoc w oparciu o regulamin funkcjonujący w szkole.

§ 494. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

§ 495. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, może też z własnej inicjatywy udzielić pomocy i wsparcia uczniowi, któremu jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

§ 496. Formami pomocy i wsparcia są:

- 1) wyprawka szkolna;
- 2) organizowanie dożywiania w ramach porozumienia z ośrodkami pomocy społecznej;
- 3) stypendium;
- 4) inne, w zależności od posiadanych funduszy.

§ 497. Organizację dożywiania reguluje „Regulamin dożywiania uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie”.

§ 498. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków podczas spożywania posiłków dyrektor organizuje dyżury nauczycieli i innych pracowników szkoły, ustalając ich harmonogram.

§ 499. Świadczenia pomocy uczniom są przyznawane na wniosek rodziców, wychowawców, nauczycieli i dyrektora.



## DZIAŁ XVII

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI**

§ 500. W szkole działa biblioteka szkolna, która zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 501. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz studenci odbywający praktyki.

§ 502. Godziny pracy biblioteki i nauczyciela bibliotekarza są ustalane przez dyrektora.

§ 503. Godziny pracy biblioteki są dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

§ 504. Wyposażenie biblioteki szkolnej stanowią zbiory książek, podręczników, materiałów multimedialnych, sprzęt multimedialny oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 505. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin oraz roczny plan pracy.

§ 506. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Zespół Szkół Specjalnych w Jarocinie

§ 507. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) przygotowanie uczniów do poszukiwania, porządkowania i korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym popularyzacja wiedzy wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 508. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 509. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania

i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia.

**§ 510.** Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) uczniowie korzystają z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) uczniowie uczestniczą w zajęciach, konkursach, programach i projektach organizowanych lub współorganizowanych przez nauczyciela bibliotekarza;
- 3) uczniowie korzystają z oferty biblioteki ujętej w rocznym planie pracy biblioteki.

**§ 511.** Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć.

**§ 512.** Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) nauczyciele korzystają z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o zgromadzonych i nowo zakupionych materiałach bibliotecznych;
- 3) nauczyciele mogą zgłaszać zamówienia tematyczne wspierające proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
- 4) nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o stanie czytelnictwa oraz statystykach dotyczących biblioteki;
- 5) nauczyciel bibliotekarz na prośbę nauczyciela organizuje zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego;
- 6) nauczyciel bibliotekarz udostępnia stanowiska komputerowe nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów.

**§ 513.** Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa.

**§ 514.** Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) rodzice korzystają z biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami w celu doboru odpowiedniej literatury lub pozycji specjalistycznej;
- 3) rodzice uzyskują pomoc w doborze książki dla dziecka;
- 4) bibliotekarz na prośbę rodzica, na podstawie posiadanej dokumentacji, udziela informacji o stanie czytelnictwa jego dziecka;
- 5) rodzice mogą uczestniczyć w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę szkolną;
- 6) rodzice mogą zaproponować bibliotece szkolnej pomoc we wzbogacaniu zbioru bibliotecznego oraz współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

**§ 515.** Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się, wymiany doświadczeń oraz uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i kulturalnych.

**§ 516.** Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- 1) możliwość korzystania z pozycji książkowych, których biblioteka nie posiada w zbiorach własnych;
- 2) współdziałanie przy realizacji przedsięwzięć promujących wartości czytelnicze i innych w zależności od potrzeb;

- 3) zakres współpracy z innymi bibliotekami zostaje określony w planie pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny lub w założeniach przedsięwzięć, które są wspólnie realizowane.

§ 517. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

## DZIAŁ XVIII

### **ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ**

§ 518. W szkole funkcjonuje świetlica, która zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 519. Świetlica działa w oparciu o regulamin świetlicy i corocznie tworzony plan pracy świetlicy, który uwzględnia założenia zawarte w § 527.

§ 520. Z regulaminem świetlicy rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

§ 521. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów.

§ 522. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

§ 523. Nabór dzieci do świetlicy jest dokonywany na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 524. Pracownikami świetlicy szkolnej są wychowawcy świetlicy oraz pracownicy niepedagogiczni, którzy wspierają wychowawców świetlicy w realizacji zadań.

§ 525. Zajęcia świetlicowe są prowadzone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

§ 526. Podczas zajęć świetlicowych uczniom zapewnia się:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 527. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
- 2) zajęcia zapewniające wsparcie rozwoju psychofizycznego;

- 3) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) zajęcia z zakresu kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego;
- 5) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promujące zdrowy styl życia;
- 6) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 7) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 8) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 9) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 10) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym.

**§ 528.** Świetlica szkolna może organizować imprezy, uroczystości, konkursy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas.

**§ 529.** Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, powinna być dostosowana do obowiązujących przepisów prawa.

**§ 530.** Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## DZIAŁ XIX

### **WARUNKI STOSOWANIA GODŁA SZKOŁY, CEREMONIAŁU SZKOLNEGO ORAZ SYMBOLI NARODOWYCH**

**§ 531.** Szkoła posiada swoje godło – jest nim logo Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie.

**§ 532.** Godło szkoły należy eksponować podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, identyfikatorach.

**§ 533.** Szkoła posiada swój ceremoniał szkolny.

**§ 534.** Ceremoniał szkolny powinien:

- 1) być traktowany jako działanie zespołowe, stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych;
- 2) kształtować tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

**§ 535.** Ceremoniał szkolny tworzą:

- 1) pieśń szkolna;
- 2) ustalone wykazem uroczystości szkolne;
- 3) ustalony porządek przebiegu ważnych uroczystości szkolnych;

4) opis zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

**§ 536.** Pieśnią szkolną jest utwór pt. „Ambasador dzieci” - słowa Żaneta Piętka Remblewska, muzyka Jarosław Remblewski, opracowanie muzyczne Jarosław Remblewski, Arkadiusz Leonhard.

**§ 537.** Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) obchody świąt narodowych;
- 2) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych państwa, regionu oraz szkoły, wynikające z kalendarza historycznego;
- 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) pasowanie na ucznia wraz ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
- 5) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
- 6) uroczystości związane z patronem.

**§ 538.** Ustala się następujący porządek przebiegu uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkolny:

- 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
- 2) powitanie gości z zachowaniem zasad precedencji – gości wita dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba;
- 3) część artystyczna;
- 4) okolicznościowe przemówienia;
- 5) część końcowa – odśpiewanie pieśni szkoły.

**§ 539** Opis zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkolny:

- 1) wejście dyrektora szkoły (wraz z zaproszonymi gośćmi), co powinno oznajmić przygotowanie się do rozpoczęcia uroczystości;
- 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Do hymnu państwowego!”- uczniowie i wszyscy zgromadzeni wstają, przyjmują postawę zasadniczą i odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (ilość zwrotek dowolna);
- 3) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- 4) w trakcie powitania gości oraz części artystycznej uczniowie zachowują się kulturalnie;
- 5) przed zakończeniem uroczystości następuje odśpiewanie pieśni szkoły.

**§ 540.** Podczas uroczystości tworzących ceremoniał szkolny obowiązuje odświętny strój.

**§ 541.** Szkoła, realizując proces wychowawczy, uczy szacunku i czci do najważniejszych symboli państwowych: godła, flagi, hymnu państwowego.

**§ 542.** Poszanowanie dla symboli państwowych powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i szacunku dla własnego kraju i narodu.

**§ 543.** Szkoła, jako instytucja, zobowiązana jest do używania godła i wywieszania flagi RP.

**§. 544.** Zapisy określające odpowiedzialność za używanie symboli państwowych znajdują się w zakresie obowiązków wyznaczonego pracownika szkoły.

§ 545. Odpowiedzialność powinna obejmować w szczególności: właściwe umieszczanie godła i flag, okresowe sprawdzanie stanu symboli narodowych i ich wymiana w przypadku zużycia, terminowe wywieszanie flag, zbieranie flag wycofanych z użytku w celu ich godnego zniszczenia.

§ 546. Pracowników szkoły i uczniów obowiązują zasady stosowania symboli narodowych, które zawarte są w dokumencie „Zasady stosowania symboli narodowych”, z którymi każdy pracownik szkoły i uczeń winien się zapoznać - wymogi dostosowuje się do indywidualnych możliwości uczniów.

§ 547. Zapoznanie pracowników z zasadami stosowania symboli narodowych ciąży na dyrektorze, natomiast uczniów - na nauczycielu wychowawcy oddziału.

## DZIAŁ XX

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY I MŁODZIEŻY**

§ 548. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współdziała:

- 1) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym niepełnosprawnej.

§ 549. Współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi następuje w trybie roboczym, a także na podstawie zawartych porozumień, które określają zasady tego współdziałania.

§ 550. Współdziałanie ma na celu:

- 1) wymianę informacji;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów;
- 3) doskonalenie kompetencji nauczycieli;
- 4) wspieranie rodziców i udzielani im pomocy w zależności od potrzeb;
- 5) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 551. Formami współpracy są:

- 1) porady i konsultacje;
- 2) warsztaty edukacyjne;
- 3) spotkania;
- 4) dzielenie się materiałami edukacyjnymi.

## DZIAŁ XXI

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

**§ 552.** Szkoła stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy w działaniach edukacyjnych i opiekuńczych.

**§ 353.** Szkoła współdziała z rodzicami, zapewniając im dostęp do informacji dotyczących ich dziecka oraz działalności statutowej szkoły.

**§ 554.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 555.** Prawidłowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a rodzicami zapewniają:

- 1) zebrania ogółu rodziców z dyrektorem - organizowane nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego;
- 2) zebrania rodziców danego oddziału - organizowane przez nauczyciela wychowawcę oddziału nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego;
- 3) spotkania dyrektora z radami klasowymi rodziców;
- 4) zebrania prezydium rady rodziców – członkowie rady rodziców zobowiązani są do informowania pozostałych rodziców;
- 5) konsultacje indywidualne z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujące z rozkładem zajęć edukacyjnych;
- 6) spotkania okolicznościowe, uroczystości i imprezy szkolne;
- 7) wspólnie wyjazdy i wycieczki;
- 8) spotkania ze specjalistami;
- 9) rozmowy telefoniczne;
- 10) kontakty e-mailowe;
- 11) zapisy w klasowych zeszytach spostrzeżeń, potwierdzone podpisem nauczyciela;
- 12) dzienniczki ucznia;
- 13) działania włączające rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) informacje przekazywane za pomocą mediów społecznościowych.

**§ 556.** Podczas pierwszego zebrania z rodzicami, w danym roku szkolnym, nauczyciele wychowawcy:

- 1) zapoznają rodziców z programami nauczania, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, prawami i obowiązkami zapisanymi w statucie szkoły;
- 2) przedstawiają plan pracy wychowawczej;
- 3) stwarzają rodzicom możliwość zgłaszania propozycji dotyczących pracy szkoły;
- 4) przedstawiają inne informacje, które wynikają z potrzeb oraz dokumentów wewnętrznych szkoły, np.: regulamin świetlicy szkolnej, procedury przewozu uczniów.

**§ 557.** Rodzice mogą zwołać zebranie z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z dyrektorem.

**§ 558.** Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji związanej z ich dzieckiem, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 2) pełnego dostępu do wszystkich działań edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
- 4) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami;
- 6) zwracania się do dyrektora z wszelkimi zapytaniami dotyczącymi pracy szkoły, w tym nauczycieli.

**§ 559.** Rodzice mogą zaproponować szkole/nauczycielowi nowatorskie oraz oryginalne metody i formy pracy lekcyjnej oraz pozalekcyjnej, jak również aktywną pomoc lub współuczestnictwo w realizacji przedsięwzięć.

**§ 560.** Rodzice uczniów danego oddziału poprzez klasową radę rodziców, na łączny wniosek minimum 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy.

**§ 561.** Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy:

- 1) podjęcie uchwały przez klasową radę rodziców w sprawie wystąpienia do dyrektora o zmianę nauczyciela wychowawcy z określeniem przyczyn;
- 2) złożenie na piśmie wniosku do dyrektora przez klasową radę rodziców o zmianę nauczyciela wychowawcy z określeniem przyczyn;
- 3) powołanie przez dyrektora komisji do zbadania zasadności wniosku w składzie: dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej;
- 4) udzielenie na piśmie odpowiedzi dyrektora na wniosek rodziców w ciągu 14 dni;
- 5) rada rodziców klasy może wystąpić o ponownie rozpatrzenie wniosku w przypadku jego odmownego załatwienia, jeśli zajdą nowe okoliczności i elementy uzasadniające to wystąpienie;
- 6) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

**§ 562.** Szkoła zapewnia rodzicom, w miarę posiadanych możliwości, dostęp do usług pedagoga i psychologa.

**§ 563.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) nie zaniedbywać swoich obowiązków rodzicielskich;
- 2) angażowania się, jako partnerzy, w proces edukacyjny;
- 3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i opiekuńczych;
- 4) włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności szkolnej.

**§ 564.** W celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do rozwoju i opieki, rodzic przekazuje do szkoły informacje uznane przez niego za istotne, np. dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie, poziomie rozwoju.



## DZIAŁ XXII

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

§ 565. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w celu podwyższenia jakości swej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 566. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia służące rozwojowi uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 567. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami odbywa się w oparciu o zawarte porozumienie określające zasady współpracy.

## DZIAŁ XXIII

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 568. Statut jest dokumentem ogólnodostępnym.

§ 569. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

§ 570. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej w przypadku zmian w przepisach prawa lub w przypadku potrzeb wewnętrznych.

§ 571. W przypadku, kiedy uchwalone zostają 3 zmiany do statutu opracowuje się ujednolicony tekst statutu.

§ 572. Jeżeli dotychczasowa treść statutu wskutek wprowadzonych zmian utrudnia czytanie, rada pedagogiczna może przygotować treść nowego statutu i go uchwalić.

§ 573. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, nieujęte w niniejszym statucie, uregulowane są odrębnymi przepisami.