Pieczątka szkoły

Załącznik
do uchwały nr 8/2026/2027
Rady Pedagogicznej PSP nr 12
im. bp Jana Chrapka w Radomiu
z dnia 30.09.2026 r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12 SPECJALNEJ
im. bp. Jana Chrapka
w Radomiu

Dział I Postanowienia ogólne.

Rozdział 1. Przepisy definiujące.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły.

Dział II Zarządzanie szkołą.

Rozdział 1. Organy Szkoły.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów.

Rozdział 1. Postanowienie ogólne.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek/wyjść szkolnych.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły.

Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Rozdział 2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

Rozdział 3. Oddziały przedszkolne rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 4. Dyżury.

Rozdział 5. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych.

Rozdział 6. Biblioteka Szkolna.

Rozdział 7. Świetlica.

Rozdział 7a. Dożywianie.

Rozdział 8.Gabinet medyczny.

Rozdział 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole.

Rozdział 10. Tydzień projektowy.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły.

Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy.

Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Dział IX. Rekrutacja do Szkoły.

Dział X. Symbole Szkoły i ceremoniał szkolny.

Rozdział 1. Symbole Szkoły.

Rozdział 2. Ceremoniał szkolny.

Dział XI. Postanowienia końcowe.

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 12 Specjalną im. bp Jana Chrapka w Radomiu ul. Św. Brata Alberta 1a;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im. bp Jana Chrapka w Radomiu ul. Św. Brata Alberta 1a;
4. **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im. bp Jana Chrapka w Radomiu ul. Św. Brata Alberta 1a;
5. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
7. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia;
9. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
10. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
11. **Zespół nauczycieli** – należy przez to rozumieć nauczycieli i specjalistów pracujących z danym uczniem;
12. **Oddziale przedszkolnym** – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 Specjalna im. bp Jana Chrapka.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Świętego Brata Alberta 1a.

3. Szkoła jest Szkołą publiczną, ośmioletnią.

4. Szkole imię nadała Rada Miejska w Radomiu Uchwałą nr 747/2010 z dnia 31 maja 2010 roku w sprawie nadania imienia Biskupa Jana Chrapka Publicznej Szkole Nr 12 Specjalnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych Nr 1 przy ul. Armii Ludowej 1A w Radomiu.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Radomia.

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

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci i pieczątek:

1) pieczęci okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. bp Jana Chrapka w Radomiu";
2) pieczątki podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. bp Jana Chrapka ul. Św. Brata Alberta 1a w Radomiu, 26-600 Radom tel. (48) 360 51 60;
3) Szkoła używa również innych pieczątek zgodnie z instrukcją postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczątkami służbowymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 Specjalnej.

2. Szkoła używa pieczęci pomocniczych, niezbędnych do uproszczenia pracy biurowej.

3. Wymienione w ust. 1, 2, 3 pieczęci i pieczątki mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 5. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

2. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczpospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się godnie, z powagą.

§ 6. 1. Szkoła posiada logo.

2. Logo jest identyfikatorem stanowiącym jeden z elementów tożsamości Szkoły.

3. Logo szkoły składa się z dwóch czarnych kół, mniejszego i większego tworzących obręcz koloru białego. Wewnątrz obręczy, w górnej części widnieje napis wielkimi drukowanymi literami PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12 SPECJALNA pisany ciągiem w jednym rzędzie, w dolnej części obręczy znajduje się napis pisany wielkimi drukowanymi literami w dwóch linijkach, mniejszą czcionką: pierwsza linijka IM. BP JANA CHRAPKA, druga linijka W RADOMIU. Wewnątrz obręczy widnieje kolorowe zdjęcie popiersia bp Jana Chrapka na białym tle.

4. Logo Szkoły może być umieszczone na pismach wychodzących, kopertach, teczkach, biletach wizytowych, koszulkach reprezentacji Szkoły, zaproszeniach, plakatach, ulotkach, itp.

5. Logo Szkoły jest wyeksponowane na tablicy informacyjnej w Szkole.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 7. 1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w odniesieniu do wartości opartych na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.

2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.

3. Celem jest stworzenie w Szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości edukacji, terapii, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.

4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.

4a. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:

1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów;
2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
4) wspierania dobrostanu psychicznego;
5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

5. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby, aby uczeń:

1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
5) rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;
6) mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu; posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, terapii, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

7. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

9. Zadaniem Szkoły w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem.

10. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

11. Zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom z niepełnosprawnością w stopniu lekkim:

1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

13. Szkoła w zakresie edukacji zapewnia uczniom z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym:

1) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą, komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji;
2) wspieranie rozwoju komunikacji na każdych zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
3) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych: stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych;
4) naukę czytania i pisania jako umiejętności odbierania i nadawania informacji;
5) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia oraz nabywania języka, przyswajania, uczenia się i rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisania w dostępnej modalności, jak również zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu;
6) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowania do życia w harmonii z przyrodą;

7) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
8) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń;
9) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
10) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

14. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera obowiązki rodziców i zmierza do tego, aby uczniowie z lekką niepełnosprawnością intelektualną w szczególności:
1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
5) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, umiejętności dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
7) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

15. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera obowiązki rodziców i zmierza do tego, aby uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w szczególności:
1) uczyli się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
2) uczyli się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowania niezależności uczuciowej;
3) kształtowali kompetencje społeczne poprzez udział w tworzonych sytuacjach wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowania

do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacniania pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;

4) wdrażali się do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności;
5) uczyli się umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
6) przygotowywali się do roli dorosłej kobiety i mężczyzny poprzez wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka;
7) rozwijali umiejętności dokonywania wyboru, budzenia poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczyli się obowiązkowości;
8) kształtowali umiejętność wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału.

16. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w prawach wychowywania, edukacji i terapii dzieci i młodzieży.
17. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych.
18. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
    1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności dostosowanych do psychofizycznych możliwości ucznia w celu ukończenia Szkoły;
    2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia;
    3) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, zawodów i konkursów;
    4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
20. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
21. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
3) kształtuje postawy patriotyczne;
4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
8) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
9) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
10) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
11) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
12) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

22. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innym organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

23. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

1) zapomogi losowej;
2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży;
3) innych niezbędnych form nieprzewidzianych Statutem w miarę możliwości budżetu Szkoły.

24. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna (dodatkowe zajęcia w ramach wyrównywania szans edukacyjnych);

2) pomoc o charakterze motywacyjnym (stypendia naukowe lub za osiągnięcia sportowe);
3) pomoc materialna o charakterze socjalnym;

25. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu, przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, terapeutyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, terapeutycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie edukacji, terapii, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów edukacji, terapii, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku, uczniowi zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju Szkoły jako organizacji uczącej, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Celami i zadaniami Szkoły są:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności w celu ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;

7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego możliwości rozwojowych, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 9. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

1) innowacyjny proces nauczania, udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
2) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
6) wspieranie uczniów mających trudności w codziennym funkcjonowaniu;
7) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz między uczniami;
8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
9) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
14) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
15) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
16) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
17) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
18) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
19) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

20) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
21) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
22) organizowanie zajęć nauki religii i etyki, a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
23) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci i uczniów;
24) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a także zdiagnozowanych problemów, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, ds. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych w różnych kołach zainteresowań, a także umożliwia uczniom udział w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
   a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów naszej Szkoły,
f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
g) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
h) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
i) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
j) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
k) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora szkoły.

§ 10. 1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.

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

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

3. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

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

1) zajęć specjalistycznych: terapię logopedyczną z uwzględnieniem różnorodnych technik i metod: AAC, PECS, PCS, system wspierania komunikacji M. Grycman, Makaton i inne, trening umiejętności społecznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
3) porad i konsultacji;
4) szkoleń i warsztatów.

§ 11. 1. Szkoła organizuje edukację, terapię, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym;
2) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Kształcenie, terapię, wychowanie i opiekę dla uczniów w Szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.

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

4. Szkoła zapewnia:

1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) zajęcia rewalidacyjne, tj.:
   a) logopedia,
   b) glottodydaktyka,
   c) muzykoterapia,
   d) terapia ręki,
   e) wspomaganie rozwoju intelektualnego,
   f) zajęcia ruchowe,
   g) Integracja Sensoryczna,

h) Ruch Rozwijający W. Sherborne,

i) EEG Biofeedback,

j) hipoterapia,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności: trening umiejętności społecznych, zajęcia socjoterapeutyczne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Dział II Zarządzanie szkołą

Rozdział 1

Organy Szkoły

§ 12. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 13. 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje jej bieżącą działalnością;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych, rewalidacyjnych oraz innych działań statutowych,
      b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
      c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
      d) monitoruje działalność Szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
      e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
      f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
      g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,

h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów edukacji uczniów, analizuje dokumentację szkolną dotyczącą edukacji, terapii, wychowania i opieki,
i) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
j) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły zgodnie z obowiązującymi terminami,
k) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez różne działania, w tym prozdrowotne,
l) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
m) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
n) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
o) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę,
p) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, terapeutycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
q) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
r) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia ich imiona, nazwiska i numer PESEL celem właściwej realizacji tej opieki,
s) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
t) dopuszcza programy własne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
u) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
v) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,

w) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
x) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Szkoły,
y) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów,
z) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie Szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych z innych źródeł,
aa) podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów.

6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji;
12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
3) organizuje nauczanie indywidualne;
4) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Dyrektor Szkoły sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą w szczególności:
1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:
1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
2) powołać i odwołać zespół z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki;
6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z wicedyrektorów jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (mecze, wycieczki i inne);

8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą edukacyjną, terapeutyczną, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

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

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7a. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w formie zdalnej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz przedłużenia okresu nauki;

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.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) projekt planu finansowego Szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli;
6) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 1l, niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

17. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 15. 1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

4. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:

1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- Profilaktycznego oraz opiniowanie:
   a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
   b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoc i nagrody dla uczniów;
4) współorganizowanie imprez szkolnych dla młodzieży;
5) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

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

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 16. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Szkoły z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, szczególnie takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym ucznia, z jego treścią;
2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do rozwijania własnych zainteresowań;
4) prawo współorganizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 17. 1. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
4) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz potrzebujących uczniów;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw, w tym kulturalnych, sportowych.

2. W ramach wolontariatu działa Szkolne Koło Caritas, które jako organizacja charytatywna ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy innym, włączając się w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Caritas.
3. Opiekunami wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Wolontariat pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym.
6. Członkowie wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunami opracowują roczny plan pracy, organizują przygotowanie do konkretnych działań i przygotowują pisemne sprawozdanie z działalności dwa razy w roku szkolnym.
7. W skład wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.

8. Działania wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, podstawom i potrzebom.
9. Działania podejmowane są w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
10. Osoby angażujące się w działalność wolontariatu informują społeczność szkolną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
11. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków wolontariatu.
12. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna wolontariatu oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 18. 1. W Szkole zapewniona jest wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora;
2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu i w sekretariacie Szkoły;
3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas;
4) apele szkolne.

2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, terapii, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor.

Rozdział 2

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 19. 1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.

3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 20. 1. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły;
2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
6) Dyrektor Szkoły ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
7) w razie braku kompromisu Dyrektor Szkoły rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
8) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
9) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 21. 1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć regulowanych tygodniowym rozkładem zajęć, zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek edukacyjnych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2

Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 22. 1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.

2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest dostępny na tablicy ogłoszeń oraz w sekretariacie Szkoły.

3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.

5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni bez zbędnej zwłoki, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku uczniowskim do wiadomości rodziców.

6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która przejmuje opiekę nad oddziałem uczniów, a sama informuje pielęgniarkę szkolną bądź wzywa pogotowie i udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego. Niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły z zaistniałej sytuacji.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii, edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach, uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela, który prowadzi zajęcia. Wyjątek stanowią lekcje wychowania fizycznego, które są pierwszymi lub ostatnimi godzinami w tygodniowym planie zajęć. Rodzic może złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły.
13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie samodzielnie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane do sekretariatu, po które zgłasza się rodzic.
16. Strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa.
17. Nauczyciele opiekujący się salami lekcyjnymi lub pracowniami, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z sali lub pracowni.
18. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
19. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców uczniów.

20. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom Szkoły oraz wszystkim innym osobom przebywającym na jej terenie.

21. Kamery wizyjne obejmują:

1) wejście główne;
2) wejścia boczne;
3) zawindzie;
4) korytarze na poziomie -l, na parterze i na I piętrze;
5) klatki schodowe;
6) plac zabaw.

23. Rejestrator kamer znajduje się na portierni, podgląd kamer w gabinecie Dyrektora i pomieszczeniu sekretariatu.

24. Zapis obrazu obejmuje 21 dni.

25. Zasady wykorzystania monitoringu są określone odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo podczas wycieczek, wyjść szkolnych

§ 23. l. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce, imprezie jest wyznaczony przez organizatorów kierownik i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie harmonogramu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.

4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację harmonogramu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.

5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej dla uczniów udających się poza teren Szkoły, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 4 uczniów. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa Dyrektorowi na l tydzień przed planową wycieczką jednodniową, na 2 tygodnie przed planowaną wycieczką trwającą dłużej niż l dzień.

6. Ilość nauczycieli – opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punkcie 5. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy, wycieczki.

7. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
8. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
9. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych miejscowych i zamiejscowych, a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 24. 1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres edukacji w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
4. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (występują konflikty, trudne zachowania, stosowanie używek, problemy psychiczne), jest pedagog szkolny.
5. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
6. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i nauczycieli pracujących z uczniem, ustalając plan działań.
7. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz gdy jest to konieczne, instytucji zewnętrznych Policji, Straży Miejskiej, itp.
8. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa, wychowawcy i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
9. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.

10. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

11. Nauczyciele zapobiegają takim zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.

12. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, poprzez kształcenie umiejętności zachowania się w sytuacji pożaru podczas próbnych alarmów.

13. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

14. W Szkole istnieje funkcja koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych: nauczycieli, uczniów, dzieci, rodziców, współpracującego ze środowiskiem na rzecz bezpieczeństwa. Funkcję tę pełni pedagog szkolny.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 25. 1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1) Rodzice odpowiadają za przyprowadzanie ucznia do Szkoły i odbieranie go z niej;
2) rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę, członka rodziny, opiekuna – maksymalnie 3 osoby – do odbierania ucznia po zajęciach;
3) osoba upoważniona przez rodzica musi legitymować się dowodem osobistym lub innym dokumentem ze zdjęciem;
4) osoba odbierająca ucznia po zajęciach, nie wskazana w stosownej deklaracji o uczniu musi posiadać pisemne upoważnienie rodzica oraz legitymować się dowodem osobistym lub dokumentem ze zdjęciem. Rodzic zobligowany jest do poinformowania o tym fakcie sekretariat Szkoły;
5) rodzic ucznia może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu na piśmie;
6) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru ucznia potwierdzoną własnoręcznym podpisem do wglądu w teczce w sekretariacie przez cały rok szkolny, a także podaje kontaktowy numer telefonu;
7) w sytuacji, gdy uczeń dowożony jest do Szkoły i odwożony ze Szkoły transportem Gminy obowiązuje postępowanie według procedury dowozu poszczególnej Gminy.

Rozdział 6

Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 26. 1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom Szkoły.

Rozdział 7

Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 27. 1.W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.

2. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 28. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, terapeutycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 29. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale Szkoły wynosi:

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

3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
6) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o którym mowa w punktach 1, 3, 5 – nie więcej niż 5.

2. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem edukacji z uwzględnieniem następujących zasad:

1) doborze uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;
2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z psychologiem, wychowawcą i rodzicami;
3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.

§ 30. 1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

2. Dla uczniów w Szkole podstawowej można przedłużyć okres nauki:
1) jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po:
1) uzyskaniu opinii Zespołu nauczycieli;
2) zgody rodziców ucznia.

4. Decyzję podejmuje się:
1) na pierwszym etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie trzeciej;
2) na drugim etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie ósmej.

§ 31. 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
7) indywidualnych szafek na odzież.

§ 32. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków Szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy oddziału /klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
2) systematyczne konsultowanie się z rodzicami, psychologiem, innymi nauczycielami w sprawie psychofizycznego rozwoju ucznia;
3) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;
4) monitorowanie i koordynowanie działań edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych i opiekuńczych wobec uczniów z innymi nauczycielami;
5) planowanie i organizowanie wspólnie różnych form życia zespołowego i integracyjnego w szkole i poza nią;
6) prowadzenie dokumentacji, składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z oddziałem /klasą podczas obrad Rady Pedagogicznej;
7) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej i stosownymi aktami prawnymi.

5. Obowiązkiem wychowawcy jest organizowanie tzw. klasowych/oddziałowych spotkań

6. z rodzicami, co najmniej dwa w półroczu i w zależności od potrzeb.

7. Podczas pierwszych spotkań w nowym roku przekazanie informacji o możliwości korzystania przez rodziców z dziennika elektronicznego i sposobu otrzymania dostępu.

8. Spotkania z rodzicami winny odbywać się w następujących terminach:

1) pierwsze – nie później niż do końca września;
2) drugie – na przełomie listopada i grudnia;
3) trzecie – nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu I półrocza;
4) czwarte – przed zakończeniem roku szkolnego;
5) w miarę potrzeb.

9. Wychowawca powinien dbać o właściwą atmosferę między rodzicami, ich wzajemną tolerancję i życzliwość wobec uczniów.

§ 33. 1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć rewalidacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

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

6. W oddziałach I-III oraz IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

8. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie:

1) dziennika elektronicznego;
2) dziennika papierowego.

9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

10. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje.

§ 34. 1. Dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczestniczyć w zajęciach na terenie szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne na czas określony w orzeczeniu wydanym przez zespół orzekający.

2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych bezpośrednio z uczniem w ramach indywidualnego nauczania wynosi dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 12 Specjalnej wynosi:

1) indywidualne przygotowanie przedszkolne – od 4 do 6 godzin;
2) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
3) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;

4) dla uczniów klas VII- VIII szkoły podstawowej – od 10 do12 godzin.

§ 35. 1. W celu zapewnienia uczniom możliwości aktywnego wypoczynku połączonego z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w korzystnych warunkach środowiskowych, Szkoła może organizować wyjazdy zorganizowanych grup do miejscowości wypoczynkowych w ramach tzw. „zielonej szkoły".

2. Wyjazdy planowane są na początku roku szkolnego, po uzgodnieniu terminów i innych warunków z rodzicami.

3. Wyjazd może być zorganizowany pod warunkiem:

1) zgody co najmniej 2/3 rodziców oddziału/klasy;
2) możliwości wydelegowania na wyjazd wychowawcy lub innego nauczyciela;
3) wyjazdu rodzica w razie potrzeby (w charakterze opiekuna).

4. Podstawowe koszty wyjazdu dzieci i nauczycieli (tzn. przejazd, zakwaterowanie i wyżywienie) zapewniają rodzice.

5. Uczniowie nie korzystający z wyjazdu uczestniczą w zajęciach.

§ 36. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem

8. o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 37. 1. Szkoła realizuje zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:

1) zajęć sportowych i rekreacyjnych,
2) zajęć organizowanych na basenie,
3) gier i zabaw ruchowych,
4) imprez rekreacyjnych, rozgrywek sportowych i zawodów sportowych.

§ 38. 1. W wyjątkowych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, określonych w ustawie Prawo Oświatowe, gdy zajęcia w szkole zostają zawieszone lub wynika to z orzeczenia w sprawie nauczania indywidualnego przyznanego dla ucznia Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) wyznaczenie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
2) informowanie zdalne (na stronie internetowej szkoły, poprzez dziennik elektroniczny, za pośrednictwem szkolnego telefonu lub zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) o trybie pracy szkoły w ramach kształcenia na odległość;
3) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły,
4) zapewnienie uczniom i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji,
5) ustalenie we współpracy z nauczycielami:
   a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
   b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę,
   c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
   d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach,
   e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
   f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
   g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. Przy organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających prace zdalną, ich dostępność

w domu uczniów, wiek uczniów, stopień niepełnosprawności i wynikające z niego możliwości, umiejętności cyfrowe, poziom samodzielności a także sytuację rodzinną uczniów.

5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (np. przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, brak odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły (w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub zdalnie) pod warunkiem, że w danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia i nauczyciela.

6. W okresie, w którym odbywa się kształcenie na odległość, wychowawca, bądź wskazany przez Dyrektora nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub inny sposób pracy z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

7. W szkole do zdalnej komunikacji z rodzicami i uczniami wykorzystywany jest dziennik elektroniczny, poczta Outlook, w której każdy uczeń ma własny adres mailowy oraz aplikacja Teams.

8. Za pośrednictwem tych narzędzi nauczyciele przekazują uczniom i /rodzicom informacje o:

1) sposobach realizacji nauki na odległość (bezpośredni kontakt audiowizualny poprzez wybraną aplikację, np. Teams, przekazywanie wskazówek i materiałów do nauki online i/lub do samodzielnej pracy w domu),
2) wymaganych aktywnościach potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
3) sposobach sprawdzania i utrwalania wiedzy, monitorowania postępów oraz informowania o ocenach,
4) sposobach potwierdzania obecności na zajęciach.

9. Nauka na odległość prowadzona jest z wykorzystaniem urządzenia z dostępem do Internetu, wyposażonego w mikrofon, kamerę oraz dowolną platformę umożliwiającą udział w zajęciach zdalnych (np. Teams).

10. Kształcenie na odległość odbywa się w oparciu m.in. o:

1) portale edukacyjne i strony internetowe wybranych instytucji kultury i urzędów,
2) e-podręczniki – zintegrowana platforma edukacyjna,
3) platformy e-learningowe, komunikatory internetowe,
4) programy i aplikacje wspomagające proces uczenia,
5) materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów,
6) programy dotyczące twórczości artystycznej np. programy graficzne,
7) gry i zabawy edukacyjne,

8) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
9) stronę internetową szkoły – zamieszczone odnośniki do innych mediów, informacje i materiały edukacyjne,
10) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
11) udostępniane przez nauczycieli materiały własne, karty pracy, linki do prezentacji,
12) inne sposoby ustalone przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

11. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
1) współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania, biorąc pod uwagę w szczególności:
a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
3) współpracy z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
5) ustalenia z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

12. Każdy nauczyciel, realizując na odległość tygodniowy rozkład zajęć i podstawę programową, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

13. Każdy nauczyciel określa sposób potwierdzania obecności ucznia/ realizacji przydzielonych zadań i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym, (np. kontakt wizualny lub słuchowy podczas zajęć w aplikacji Teams, kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci).

14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
15. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, Outlook) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
2) korzystania z udostępnionych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu, z pełnym poszanowaniem prywatności własnej i innych;
3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
5) systematycznej pracy w domu;
6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
16. Uczniowie mają obowiązek, codziennej realizacji wskazań wynikających z realizacji zajęć.
17. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem i kolegami pamięta o kulturze językowej.
19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
20. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów przekazywanych przez nauczycieli;
2) udostępniania osobom trzecim kodów do odpowiednich komunikatorów.
21. W czasie kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać pocztę mailową oraz stronę internetową szkoły, bądź korzystać z innej ustalonej wcześniej formy.
22. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu e-dziennika, mailowo lub telefonicznie.
23. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

24. Ocenianiu podlegają w szczególności:

1) aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu audiowizualnego z nauczycielami;
2) wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan itp.);
3) dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział 2

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim

§ 38. 1. W Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Szkoły.

5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

§ 39. 1. 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 osiągania 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.

2. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

§ 40. 1. Godzina zajęć trwa 60 minut.

2. 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 Szkoły we współpracy z rodzicami uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§ 41. 1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
1) cele realizowanych zajęć;
2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.

2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

Rozdział 3

Oddziały przedszkolne rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego

§ 42. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania, edukacji i terapii, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń

na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji, poczucia bezpieczeństwa;
5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Szkole oraz sytuacji zadaniowych;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego porozumiewanie się z otoczeniem w sposób werbalny lub pozawerbalny z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziałach przedszkolnych prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a w szczególności:

1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka do pojęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 43. 1. Dzieci w oddziale przedszkolnym uczestniczą w zajęciach przeznaczonych na realizację podstawy programowej przez 5 godzin dziennie.

2. W oddziałach przedszkolnych zajęcia trwają 60 minut.

3. Liczba dzieci w oddziale:

1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
4) w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w punktach 1-3 – nie więcej niż 5.

4. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych bezpośrednio z dzieckiem, w ramach indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

8. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym w celu integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły, w szczególności umożliwia udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

9. Dzieci z oddziałów przedszkolnych nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę przez nauczyciela-wychowawcę.

10. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym, zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 44. 1. W oddziałach przedszkolnych dziecko ma prawo do:

1) właściwie dostosowanych do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych treści, metod i form pracy;
2) prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) poszanowania jego godności osobistej oraz ochrony przed przemocą, natomiast w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy, molestowania nauczyciel powiadamia Dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami i postępuje zgodnie z procedurą;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania.

§ 45. 1. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko posiadające:

1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej;
2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania Przedszkolnego;
3) orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
4) skierowanie wydane przez organ prowadzący Szkołę.

2. Rodzice dziecka przychodzącego do oddziału przedszkolnego dostarczają następujące dokumenty:

1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli takowe zostało wydane);
3) wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego;
4) odpis aktu urodzenia;
5) kartę zdrowia dziecka;

6) numer PESEL.

Rozdział 4

Dyżury

§ 46. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych do momentu przekazania opieki nad uczniami kolejnemu nauczycielowi. Podczas długiej przerwy opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów.

1. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

2. Nauczyciele zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

3. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

4. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

Rozdział 5

Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 47. 1.Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).

Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.

Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu l4 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 48. 1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

1) Dyrektor Szkoły;
2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.

2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu dwóch tygodni.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.

7. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 6

Biblioteka Szkolna

§ 49. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) wspieranie procesu edukacyjno-wychowawczego poprzez gromadzenie księgozbioru umożliwiającego rozbudzanie zainteresowań czytelniczych dzieci/uczniów;
   2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania na miarę możliwości psychofizycznych u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
   6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
   1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy;

2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.

8. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:

1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne, programy autorskie;
2) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
3) wspiera nauczyciela w realizacji zadań edukacyjnych, terapeutycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym;
4) wspiera rodziców w korzystaniu z literatury dotyczącej wzmacniania kompetencji wychowawczych, rozwiązywania problemów i wspierania dzieci w rozwoju psychofizycznym;
5) jest miejscem informacyjnym dla wszystkich podmiotów zainteresowanych życiem Szkoły oraz dla społeczności szkolnej poprzez ukazywanie skutecznego wykorzystania narzędzi informatycznych w uczeniu się przez całe życie.

9. Biblioteka czynna jest cztery dni w tygodniu. Jeden dzień przeznaczony jest na pracę wewnętrzną biblioteki.

Rozdział 7
Świetlica

§ 50. 1. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom/ uczniom przed i po zajęciach szkolnych oraz stworzenie im optymalnych warunków rozwoju.

1) Cele te zostaną osiągnięte poprzez:
   a) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
   b) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie,
   c) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,
   d) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
   e) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych,
   f) wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie,
   g) podnoszenie kultury życia codziennego,
   h) pomoc w odrabianiu prac domowych,
   i) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.

§ 51. 1. Założenia organizacyjne.

1) Świetlica jest czynna w godz. 06.30 – 17.15 w dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, terapeutyczne wychowawcze i opiekuńcze w szkole;
2) Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, określa Dyrektor;

3) Dni i godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikają one z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów oraz dowozu transportem Gminy;
4) Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania swoich dzieci po skończonych zajęciach.
5) W razie nieprzestrzegania ustaleń zawartych w pkt. 4 przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy, zostaną oni obciążeni kosztami wydłużenia pracy świetlicy;
6) Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 8 osób;
7) Uczniowie dojeżdżający szkolnym busem mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicy przed rozpoczęciem lekcji i po zakończeniu zajęć do czasu odjazdu busa szkolnego.

2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są:
1) uczniowie dojeżdżający;
2) dzieci, których rodzice pracują;
3) uczniowie Szkoły podstawowej.

3. Opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela oraz uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii, bądź zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego.

4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka/ ucznia na kwestionariuszu zgłoszenia dziecka/ucznia do świetlicy.

5. Fundusze na działalność świetlicy pochodzą ze środków finansowych Szkoły i dobrowolnych wpłat rodziców.

6. Wpłaty rodziców przeznaczone są m. in. na doposażenie świetlicy, zakup materiałów eksploatacyjnych do zajęć (gry, zabawki, materiały plastyczne).

7. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 52. 1. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej:
1) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy układanego przez wychowawców na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny z planem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
2) nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły;

3) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach; wychowawcy świetlicy prowadzą rejestr obecności uczniów w świetlicy;
4) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w kwestionariuszu zgłoszenia;
5) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez ucznia muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie;
6) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców uczeń nie będzie mógł opuścić świetlicy.

2. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy.
1) organizowanie wychowankom pomocy w edukacji;
2) przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych;
3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
4) organizowanie w miarę możliwości wycieczek i spacerów;
5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
6) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
7) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
8) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym.

§ 53. 1. Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych;
1) wychowanek ma prawo do:
a) właściwie zorganizowanej opieki,
b) życzliwego traktowania,
c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
d) opieki wychowawczej,
e) poszanowania godności osobistej,
f) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
g) korzystania z telefonu komórkowego według zasad ustalonych w regulaminie świetlicy.
2) wychowanek jest zobowiązany do:
a) przestrzegania regulaminu świetlicy,
b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
c) współpracy w procesie wychowania,
d) pomagania słabszym,
e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy,
f) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.

3) za dobrą pracę i zachowanie dziecko/uczeń może otrzymać nagrody;
4) każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą w postaci:
   a) pochwały ustnej,
   b) pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy,
   c) nagrody rzeczowej,
   d) dyplomu.
5) Za nieprzestrzeganie zasad dobrego zachowania, naruszanie regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:
   a) upomnienie ustne,
   b) ostrzeżenie w obecności grupy,
   c) pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy.
6) Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy będą obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

Rozdział 7a

Dożywianie

&53a. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła stwarza uczniom możliwość korzystania z dożywiania w formie jednego ciepłego posiłku dziennie.

2. Z posiłku mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
3. Uczniowie oraz pracownicy Szkoły korzystają z dożywiania organizowanego przez Zespół Szkół Spożywczych i Hotelarskich w Radomiu.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Zespołu Szkół Spożywczych i Hotelarskich w Radomiu w porozumieniu z Dyrektorem PSP 12 Specjalnej im. bp. J. Chrapka w Radomiu.
6. Opłaty za korzystanie z posiłków wnoszone są w terminie i w sposób określony przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w celu zapewnienia dożywiania uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej.
8. Podczas korzystania z dożywiania uczniowie pozostają pod opieką pracowników pedagogicznych Szkoły wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

9. Zapewniane przez Szkołę posiłki są zgodne z przepisami regulującymi bezpieczeństwo żywności i żywienia.

Rozdział 8

Gabinet medyczny

§ 54. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej

1. Zakres czynności pielęgniarki szkolnej obejmuje w szczególności:
   1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
   2) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
   3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
   4) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
   5) profilaktyka przeciwpróchnicza, nadzorowane elmeksowanie zębów;
   6) poradnictwo zdrowotne w zakresie żywienia, trybu życia, ruchu, sportu i rekreacji;
   7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć;
   8) doradztwo w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
   9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w odrębnych przepisach.

2. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 55. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;
4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

a) z niepełnosprawności,
b) z zaburzeń zachowania lub emocji,
c) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
d) z choroby przewlekłej,
e) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 56. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

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

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

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

4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) Dyrektora Szkoły;
4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki;
6) poradni;
7) pomocy nauczyciela;
8) wychowawcy świetlicy;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 57. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58. 1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Rozdział 10

Tydzień projektowy

§ 58a. 1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.

2. Projekty mogą być realizowane indywidulanie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obwiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 11

Organizacja kształcenia cyfrowego

§ 58b. 1. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów, w szczególności poprzez:

1) świadome i krytyczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie uczenia się;
2) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych;
3) edukację medialną;
4) wyszukiwanie, selekcjonowanie oraz ocenę wiarygodności informacji i źródeł cyfrowych;
5) kształtowanie postaw szacunku dla praw autorskich i własności intelektualnej w przestrzeni cyfrowej;
6) rozwijanie umiejętności programistycznych, myślenia algorytmicznego oraz wykorzystywania nowoczesnych narzędzi cyfrowych do rozwiązywania problemów.

2. Kształcenie kompetencji cyfrowych realizowane jest w sposób zintegrowany na wszystkich zajęciach edukacyjnych.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 59. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Pracownicy Szkoły stają się pracownikami Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im bp. Jana Chrapka w Radomiu.

3. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
8. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
5) przejawianie uprzejmego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom nowozatrudnionym;
6) przestrzeganie odpowiedzialności za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
8) kulturalne traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły.

§ 60. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, terapeutyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
1) opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
1a) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
1b) stosowanie różnorodnych metod aktywizujących;
2) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, z uwzględnianiem możliwości psychofizycznych w procesie edukacyjno-wychowawczym;
2a) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
2b) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;

3) monitorowanie efektywności pracy, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
4) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
5) obiektywne, systematyczne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić, dokonywać oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej w zespole nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem;
5a) wykorzystywanie oceniania kształtującego;
6) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
7) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
8) aktywna współpraca z rodzicami;
9) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
10) rozpoznawanie czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
11) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
11a) monitorowanie dobrostanu uczniów;
12) systematyczna współpraca z wychowawcami, specjalistami;
13) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
14) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
15) eliminowanie zachowań niepożądanych ucznia, zwłaszcza tych, które zagrażają zdrowiu lub życiu;
16) poszerzanie wiadomości, doskonalenie umiejętności oraz wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
17) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
18) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

2) protokolarnie przekazywać pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.

4. Nauczyciele wspierają rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

1) tworzenie kół zainteresowań;
2) organizowanie zajęć sportowych;
3) tworzenie programów autorskich i innowacji pedagogicznych.

5. Nauczyciele mają prawo do:

1) opracowywania programów autorskich;
2) stosowania takich metod edukacji i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki społeczno-pedagogiczne;
3) decydowania o doborze środków dydaktycznych;
4) odebrania uczniowi niebezpiecznego przedmiotu lub przedmiotu zakłócającego prowadzenie lekcji;
5) do awansu zawodowego zgodnie z Ustawą – Karta Nauczyciela;
6) szacunku i godnego traktowania.

§ 61. 1. Nauczyciel w czasie pełnienia swych obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. (Kodeks Karny).

2. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 62. 1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania;
b) określanie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
c) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
d) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń.

§ 63. 1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela religii – katechety szkolnego.

2. Nauczyciel religii ściśle współpracuje z miejscową parafią i odpowiada za przygotowanie dzieci do I Komunii Świętej, Rocznicy I komunii Świętej, młodzieży do Bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy.

4. Nauczyciel religii wypełnia pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 64. 1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.

3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.

4. Do zadań pedagoga w szczególności należy:

1) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów szkoły;
2) diagnozowanie środowiska rodzinnego uczniów poprzez analizowanie i w szczególnych przypadkach przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów poprzez obserwację wychowanków w różnych sytuacjach;
4) poznanie środowiska pozaszkolnego uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności:
   a) udzielanie pomocy nauczycielom, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn trudności wychowawczych,
   b) udział w zespołach interwencyjno-terapeutycznych oraz planowaniu kierunków pracy rewalidacyjnej z uczniami na kolejny rok szkolny,
   c) czuwanie nad realizowaniem indywidualnych zaleceń PPP,
   d) prowadzenie poradnictwa dla rodziców i nauczycieli,
   e) prowadzenie indywidualnej i grupowej pedagogizacji rodziców,
   f) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów, podejmowanie środków zaradczych,
   g) objęcie opieką pedagogiczną uczniów wymagających szczególnej pomocy,
6) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
7) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań profilaktycznych i wychowawczych;
8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zaburzeń zachowania;
10) współpraca z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej poprzez:
    a) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w celu wychwycenia rodzin potrzebujących wsparcia,
    b) informowanie rodziców i uczniów o możliwościach uzyskania pomocy materialnej,
    c) współpraca z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi prowadzącymi działalność na rzecz dzieci oraz osób niepełnosprawnych.
12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

5. Pedagog zobowiązany jest prowadzić dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
6. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
7. Do zadań psychologa w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów;
3) prowadzenie konsultacji, doradztwa psychologicznego dla nauczycieli i rodziców;
4) organizowanie warsztatów, zajęć psychoedukacyjnych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganie zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju;
5) współpraca z wychowawcami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku dziecka, ucznia, podopiecznego;
6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, podopiecznych, rodziców i nauczycieli;
7) opracowanie opinii psychologicznych o dziecku, uczniu, podopiecznym na podstawie wyników badań i obserwacji na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, bądź instytucji do tego upoważnionych;
8) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
10) wspieranie rodziny stosując oddziaływania psychoterapeutyczne, organizując spotkania, warsztaty, grupy wsparcia itp.;
11) organizowanie konsultacji dla pozostałych członków Zespołu;
12) przygotowanie opinii psychologicznej na wniosek rodziców.

§ 65. 1. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
5) analiza dokumentacji ucznia i uwzględnienie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
6) przeprowadzenie badań wstępnych, kontrolnych, okresowych lub na prośbę rodziców, wychowawców, w celu ustalenia poziomu komunikacji ucznia, w tym mowy głośnej i pisma. Opracowanie wyników diagnozy w formie obserwacji logopedycznej, opinii logopedycznej;
7) organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do wyników diagnozy, poprzez ustalenie kierunków oddziaływań i terapii, ze szczególnym uwzględnieniem:
   a) redukowania zachowań stereotypowych i niepożądanych,
   b) pobudzania komunikacji,
   c) kształtowania prawidłowych wzorców połykowego, oddechowego i głosowego,
   d) kształtowania rozumienia i nadawania komunikatów,
   e) kształtowania autoorientacji i czucia w obrębie narządów artykulacyjnych poprzez oddziaływania polisensoryczne i masaże,
   f) redukcji saliwacji,
   g) usprawniania motoryki narządów artykulacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń izometrycznych,
   h) kształtowania i rozwijania komunikacji z wykorzystaniem metod alternatywnych i wspomagających;
8) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w zakresie rozwoju komunikacji – mowy z uwzględnieniem specyficznych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:

a) realizowanie oddziaływań w ścisłej współpracy z jego rodziną,
b) organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej /indywidualnej i grupowej/ dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w zakresie mowy i pisma, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą klasy (oddziału) oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z danym uczniem,
c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy, porad, instruktażu i konsultacji dla rodziców, opiekunów i nauczycieli w zakresie pracy z uczniem;

9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
10) tworzenie programów własnych, narzędzi diagnostycznych i pomocy dydaktycznych, z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania uczniów w sferze komunikacji;
11) logopeda zobowiązany jest prowadzić dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

§ 66. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli-wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci i uczniów korzystających ze świetlicy;
2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
3) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, itd.;
4) nadzór przy korzystaniu z posiłków;
5) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
7) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy.

§ 67. Do zadań bibliotekarza należy:

1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;

7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz w miarę możliwości kształtowanie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
8) organizowanie konkursów czytelniczych;
9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
11) zakup i opracowanie książek;
12) uczestniczenie w pracach zespołu zadaniowego odnośnie wyposażenia uczniów w podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami.

§ 68. 1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, powołane przez Dyrektora, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

2. Poszczególne Zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.

3. Zespoły składają sprawozdania z efektów swojej pracy raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Zespołów są protokołowane.

5. Pracą zespołu kieruje wybrany przez członków zespołu nauczyciel - przewodniczący Zespołu.

6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb w roku szkolnym.

7. Przewodniczący Zespołu uzgadnia z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.

8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego Zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu Zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 69. 1. W Szkole powołuje się: wicedyrektora.

2. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 70. 1. Oddziałem/ klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje na miarę możliwości wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące klasę.
6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec uczniów.
7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca pełni funkcję przewodniczącego zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

§ 71. 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 72. 1. Dyrektor Szkoły nadzoruje administracyjne funkcjonowanie szkoły:

1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych;
2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników;
3) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi;
4) w pełni uczestniczy w realizacji wszystkich zadań Szkoły;
5) dba o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higienicznych.

2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w teczce akt osobowych pracownika.

§ 73. 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) główny księgowy;

2) specjalisty ds. kadr i płac;
3) inspektor bhp.

2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
1) sekretarz;
2) pomoc nauczyciela;
3) robotnik wysokokwalifikowany.

3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
1) obsługa biurowa Szkoły;
2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
4) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

Rozdział 2

Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 74. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy oddziału, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie edukacji, terapii, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz zajęć otwartych zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3) kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów: zeszyt kontaktów z rodzicami, dziennik elektroniczny lub telefon służbowy;
4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod postępowania wychowawczego w celu ujednolicenia sposobu postępowania, wychowania i profilaktyki;
5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 75. 1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
1) poznania celów i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych w danym oddziale;
2) znajomości Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w edukacji.
4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach edukacji wychowania i terapii swych dzieci);
5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci w miarę posiadanych środków;
6) wyrażania i przekazywania opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń edukacyjno-terapeutycznych, rewalidacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych;
7) uczestnictwa w spotkaniach Zespołu dotyczącego swojego dziecka.

1a. Rodzice są informowani o:
1) efektach uczenia się osiąganych przez swoje dziecko;
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;

3) wynikach oceniania wspierającego rozwój dziecka;
4) działaniach Szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

2.Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły;
2) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
3) stworzyć warunki zapewniające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych;
4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory, pomoce i inne niezbędne materiały;
5) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
6) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie;
7) kontaktować się ze Szkołą w sprawach edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych i opiekuńczych (co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań oraz konsultacji, w nagłych sytuacjach, a także na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny);
8) monitorować osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci;
9) pisemnie usprawiedliwić nieobecność ucznia w Szkole w ciągu 14 dni od jego powrotu do Szkoły; okres za jaki rodzic usprawiedliwia ciągłą nieobecność dziecka nie może przekroczyć 10 dni roboczych;
10) przeglądać dzienniczek ucznia oraz e-dziennik, za pośrednictwem których Szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o ważnych wydarzeniach;
11) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
12) w przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.
13) współpracować ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz w zakresie kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega w szczególności na:

1) wspólnym szukaniu przyczyn i rozwiązań problemów edukacyjnych i wychowawczych, mających na celu dobro ucznia;
2) rozmowach z rodzicami i udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej;
3) otwartość Szkoły na środowisko wyraża się w przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, dni otwarte Szkoły, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących ucznia i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach;
6) wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Dni Otwarte" Szkoły);
2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
4) przygotowywanie zajęć i lekcji otwartych;
5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Dział VI

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 76. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do realizowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do swoich możliwości psychofizycznych;
2) zapoznania się z IPET-em, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
3) jawnej obiektywnej, oceny;
3a) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;

4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wypoczynku zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
4a) uczestnictwa w projektach edukacyjnych;
4b) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
4c) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-terapeutycznym, rewalidacyjnym i opiekuńczym;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza w tym dóbr innych osób;
12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16) pomocy socjalnej;
17) poszanowania przekonań religijnych;
18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub sygnalisty. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) uczestnictwo w zajęciach szkolnych;
2) aktywna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

4) przestrzeganie zasad kultury osobistej oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
5) niestosowanie agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w sali, respektowanie zasad obowiązujących w pracowni, na ulicy, w miejscach publicznych;
11) przestrzeganie obowiązujących zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
12) dbanie o schludny wygląd, własne zdrowie i higienę;
13) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
14) troska o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje;
15) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Szkole.

4. W szkole obowiązuje:
1) zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
2) zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych;
3) zakaz wszczynania bójek i stosowania innych form agresji i przemocy;
4) zakaz wulgarnego zachowania się;
5) zakaz wstępu osobom obcym bez uzasadnionych powodów.

5. Do przestrzegania w/w zakazów zobowiązani są wszyscy uczniowie, a za ich egzekwowanie odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.

§ 77. 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.

6. Rozstrzygniecie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
2) upomnienie Dyrektora;
3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
4) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
5) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
7) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

8. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie czynu;
2) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, terapeutycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

9. Uczeń może być karany:
1) ustnym upomnieniem;
2) naganą;
3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

10. Nakładanie kar:
1) w pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub Dyrektor;
2) w pkt.3 i 4 nakłada Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

11. Nakładając kary należy brać pod uwagę:
1) rodzaj popełnionego przewinienia;
2) skutki społeczne przewinienia;
3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
4) intencje ucznia;
5) wiek ucznia;
6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

12. Naruszenie obowiązków określonych w Statucie.

Uczeń, który naruszył obowiązki określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;
2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, Szkoły.

13. Wykonanie kary – zawieszenie:

1) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
2) może zostać zawieszone przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

14. Odwołanie się od kar:

1) kara nałożona przez nauczyciela – odwołanie do Dyrektora;
2) kara nałożona przez Dyrektora Szkoły – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły;
3) kara nałożona przez Dyrektora Szkoły (kara wymieniona w pkt. 13.) – odwołanie do kuratora.

§ 78. 1. Ucznia można nagrodzić za:

1) rzetelną pracę np. na rzecz Szkoły;
2) bardzo dobrą frekwencję;
3) wzorowe zachowanie i postawę;
4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
5) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
4) dyplom;
5) nagroda rzeczowa.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1) nauczyciela;
2) Dyrektora.

4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.

5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, wyjaśnia zaistniałą sytuację i odpowiada na piśmie. Decyzja Dyrektora w sprawie jest ostateczna.

§ 78a. 1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się w przypadku, gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego:
      a) służy realizacji programu nauczania podczas danych zajęć edukacyjnych;
      b) służy sprawdzeniu wiedzy lub umiejętności uczniów;
      c) jest niezbędne do zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.
   2) Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia lub jego rodzica, wyraża zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody przez Dyrektora wymaga pisemnego uzasadnienia;
   3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły lub uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem Szkoły, albo zagrożenie dla mienia tych osób lub mienia Szkoły.
3. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
   1) w czasie i miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki lub nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem;
   2) w celu kontaktu z rodzicami, jeżeli nie zakłóca to realizacji programu wycieczki;
   3) w celach edukacyjnych, organizacyjnych lub związanych z bezpieczeństwem uczestników wycieczki;
   4) w czasie wolnym od zajęć przewidzianych w programie wycieczki, o ile kierownik wycieczki nie postanowi inaczej ze względów organizacyjnych lub związanych z bezpieczeństwem uczniów.

4. Podczas wycieczek szkolnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób, który:
   1) zakłóca realizację programu wycieczki lub wykonywanie poleceń nauczycieli i opiekunów;
   2) zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;
   3) narusza prawa, dobra osobiste, godność lub prywatność innych osób;
   4) polega na rejestrowaniu albo rozpowszechnianiu wizerunku lub głosu innych osób bez wymaganej zgody.
5. Ograniczenia dotyczące korzystania z telefonów podczas wycieczek nie mają zastosowania w przypadkach, o których mowa w ust. 2.
6. Uczniowie po wejściu na teren Szkoły lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej mają obowiązek wyciszyć lub całkowicie wyłączyć urządzenia telekomunikacyjne i inne urządzenia elektronicznego oraz włożyć je plecaka.
7. W przypadku korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjne lub innego urządzenia elektronicznego z naruszeniem zasad określonych w niniejszym regulaminie:
   1) nauczyciel nakazuje uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia i schowania go do plecaka, a w przypadku ponownego naruszenia zakazu korzystania z urządzenia telekomunikacyjnego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel przekazuje urządzenie do depozytu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
   2) urządzenie umieszcza się w bezpiecznej kopercie z oznaczeniem imienia i nazwiska ucznia oraz daty i godziny zdarzenia;
   3) fakt naruszenia zasad nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module „uwagi o uczniu” ze wskazaniem okoliczności zdarzenia;
   4) zdeponowane w sekretariacie urządzenie odbierają osobiście rodzice po uprzednim poinformowaniu ich przez Szkołę.

§ 79. (uchylony).

§ 80. (uchylony).

§ 81. (uchylony).

§ 82. (uchylony).

§ 83. (uchylony).

§ 84. (uchylony).

§ 85. (uchylony).

§ 86. (uchylony).

§ 87. (uchylony).

§ 88. (uchylony).

§ 89. (uchylony).

§ 90. (uchylony).

§ 91. (uchylony).

§ 92. (uchylony).

Dział VII
Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

Rozdział 1
Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 92a. 1. Na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 30 września, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – podstawy programowej.
2) sposobach i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informowanie uczniów odbywa się na pierwszych organizacyjnych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu w formie pisemnej lub w formie ustnej.
3. Fakt zapoznania uczniów z pkt 1.1, 1.2, 1.3 nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek zapoznać rodziców z pkt 1.1, 1.2, 1.3 w formie pisemnej lub w formie ustnej.
5. Fakt zapoznania rodziców z pkt 1.1, 1.2, 1.3 nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne odnotowują w dzienniku elektronicznym w module „kontakty z rodzicami”.
6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych określa Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
8. Podstawowym celem dostosowania wymagań edukacyjnych jest przede wszystkim wyrównanie szans edukacyjnych uczniów oraz zapobieganie wtórnym zaburzeniom sfery emocjonalno-motywacyjnej.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na modyfikacji procesu edukacyjnego, umożliwiającego uczniom sprostanie wymaganiom.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych powinno dotyczyć głównie form i metod pracy z uczniem, zdecydowanie rzadziej treści nauczania.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych w zakresie treści nauczania, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie oznacza pomijania zagadnień zawartych w podstawie programowej, tylko ewentualne realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych (na ocenę dopuszczającą) lub podstawowych (na ocenę dostateczną).
12. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nauczyciel ma prawo doboru zawartych w podstawie programowej treści nauczania – wymagań szczegółowych dotyczących wiedzy i umiejętności.
13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych ma stworzyć uczniowi szansę na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.
14. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września, 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;
    3) warunkach i trybie uzyskania niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Informowanie uczniów pkt. 14.1, 14.2, 14.3 odbywa się na pierwszych zajęciach z wychowawcą w formie ustnej.
16. Fakt zapoznania uczniów z pkt 14.1, 14.2, 14.3 wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
17. Wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z pkt 14.1, 14.2, 14.3 w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców.
18. Fakt zapoznania rodziców z pkt 14.1, 14.2, 14.3 oraz frekwencję rodziców na zebraniu, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module „wywiadówki”.

19. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca umawia się na indywidulne spotkanie celem przekazania informacji z pkt 14.1, 14.2, 14.3.
20. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module „kontakty z rodzicami”.
21. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego wychowawca ma obowiązek poinformowania w formie ustnej nowoprzyjętego ucznia oraz jego rodzica w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia przez ucznia nauki w szkole o pkt. 14.1, 14.2, 14.3.
22. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module „kontakty z rodzicami”.
23. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zapoznają nowoprzyjętego ucznia z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami i kryteriami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu, w których uczeń bierze udział odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym w module „uwagi o uczniu”.
24. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zapoznają rodzica nowoprzyjętego ucznia z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami i kryteriami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w formie pisemnej lub w formie ustnej w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia przez ucznia nauki w szkole.
25. Fakt przekazania informacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne odnotowują w dzienniku elektronicznym w module „kontakty z rodzicami”.

Rozdział 2
Ustalanie kryteriów oceniania zachowania

§ 92b. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) wzorowo i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;
      b) zawsze jest przygotowany do zajęć;
      c) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.
   2) Okazywanie szacunku innym osobom:
      a) odznacza się nienaganną kulturą osobistą i taktem;
      b) okazuje głęboki szacunek wszystkim nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom w każdej sytuacji.
   3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
      a) aktywnie i samodzielnie rozwija swoje pasje, uzdolnienia oraz zainteresowania;
      b) wyznacza sobie ambitne cele edukacyjne i konsekwentnie je realizuje.
   4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
      a) bezwzględnie przestrzega regulaminów i norm współżycia społecznego;
      b) zawsze dba o nienaganny, czysty i stosowny strój oraz strój galowy podczas uroczystości;
      c) bezwzględnie przestrzega regulaminu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.
   5) Dbałość o kulturę języka:
      a) dba o poprawność, bogactwo i czystość języka ojczystego we wszelkich sytuacjach komunikacyjnych;
      b) nie używa wulgaryzmów ani mowy nienawiści.
   6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
      a) bezwzględnie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych;
      b) propaguje zdrowy styl życia;
      c) nie ulega nałogom i natychmiast reaguje na sytuacje zagrożenia.
   7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
      a) wzorowo współpracuje w grupie;
      b) buduje życzliwą atmosferę w zespole;
      c) jest empatyczny, chętnie pomaga innym;
      d) konstruktywnie rozwiązuje ewentualne konflikty.

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego (np. wolontariat, samorząd uczniowski, organizacja uroczystości).
9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
   a) z powagą uczestniczy w uroczystościach patriotycznych;
   b) szanuje symbole narodowe;
   c) wykazuje otwartość, ciekawość i szacunek wobec kultury i tradycji innych narodów.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) rzetelnie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych;
   b) systematycznie przygotowuje się do lekcji i bierze w nich aktywny udział;
   c) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, a sporadyczne spóźnienia są usprawiedliwione.
2) Okazywanie szacunku innym osobom: zawsze zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły oraz rówieśnikami.
3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
   a) odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju;
   b) chętnie podejmuje dodatkowe zadania edukacyjne;
   c) dba o poszerzanie wiedzy.
4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
   a) konsekwentnie przestrzega zasad społecznych i szkolnych;
   b) dba o schludny strój codzienny oraz strój galowy podczas uroczystości;
   c) w pełni przestrzega warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5) Dbałość o kulturę języka:
   a) dba o kulturę słowa;
   b) posługuje się poprawnym językiem i nie używa wulgaryzmów.
6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) przestrzega zasad BHP;
   b) dba o higienę i zdrowie;
   c) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych i unika ryzykownych zachowań.
7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
   a) sprawnie i bezkonfliktowo współpracuje w zespole;

b) dba o dobre relacje z rówieśnikami i służy pomocą w razie potrzeby.

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: aktywnie uczestniczy w przedsięwzięciach i wydarzeniach organizowanych przez klasę i szkołę.

9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

a) zachowuje godną postawę podczas świąt państwowych;

b) szanuje polskie tradycje oraz odnosi się z tolerancją do odmienności kulturowych.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) poprawnie wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;

b) zachowuje dyscyplinę na lekcjach i nie zakłóca ich toku;

c) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.

2) Okazywanie szacunku innym osobom:

a) odnosi się z szacunkiem do dorosłych i rówieśników;

b) stosuje powszechnie przyjęte zwroty grzecznościowe.

3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych: podejmuje starania w celu realizacji wyznaczonych celów edukacyjnych.

4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

a) przestrzega regulaminu szkolnego;

b) ubiera się schludnie i pamięta o stroju galowym na uroczystościach;

c) właściwie przechowuje telefon podczas lekcji i nie używa go bez zgody nauczyciela, a incydentalne uwagi koryguje natychmiast.

5) Dbałość o kulturę języka:

a) stosuje kulturalny język na co dzień;

b) w sytuacjach emocjonalnych panuje nad słownictwem.

6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) stosuje się do poleceń dotyczących bezpieczeństwa;

b) nie naraża siebie ani innych na niebezpieczeństwo.

7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

a) prawidłowo funkcjonuje w grupie;

b) nie inicjuje konfliktów;

c) potrafi współpracować przy realizacji zadań.

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

a) wypełnia powierzone mu zadania na rzecz klasy lub szkoły;

b) uczestniczy w życiu społeczności uczniowskiej.

9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów: wykazuje należytą powagę wobec symboli narodowych oraz akceptuje i szanuje różnorodność kulturową.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) miewa trudności z koncentracją na lekcjach, zdarza mu się rozmawiać lub zajmować innymi rzeczami, lecz podporządkowuje się uwagom;
      b) posiada pojedyncze nieusprawiedliwione godziny.
   2) Okazywanie szacunku innym osobom: zdarzają mu się drobne uchybienia w takcie czy kulturze osobistej, ale reaguje na upomnienia i potrafi przeprosić.
   3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych: wykazuje raczej bierną postawę wobec własnego rozwoju, lecz realizuje niezbędne minimum programowe pod kierunkiem nauczyciela.
   4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
      a) sporadycznie narusza zasady szkolne, jednak nie są to wykroczenia rażące, a uczeń wykazuje refleksję i chęć poprawy;
      b) sporadycznie narusza zasady szkolne dotyczące korzystania z telefonu i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, jednak po zwróceniu uwagi natychmiast koryguje zachowanie.
   5) Dbałość o kulturę języka: zdarza mu się użyć słów potocznych lub niestosownych, lecz po zwróceniu uwagi zmienia sposób wypowiedzi.
   6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: sporadycznie wykazuje się beztroską w kwestiach bezpieczeństwa, lecz koryguje zachowanie po upomnieniu.
   7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi: współpraca z nim bywa utrudniona ze względu na brak zaangażowania, jednak nie wykazuje zachowań wrogich wobec innych.
   8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: włącza się w działania klasy lub szkoły wyłącznie na wyraźną prośbę wychowawcy lub nauczyciela.
   9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
      a) zachowuje podstawową dyscyplinę podczas apeli i uroczystości;
      b) nie manifestuje lekceważenia tradycji i kultury innych narodów.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) notorycznie lekceważy obowiązki;
b) często spóźnia się lub opuszcza zajęcia;
c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i ignoruje polecenia nauczyciela;
d) gromadzi znaczną liczbę godzin nieusprawiedliwionych.

2) Okazywanie szacunku innym osobom:
a) bywa arogancki, niegrzeczny lub lekceważący wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów;
b) nie reaguje na prośby o zmianę zachowania.

3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
a) nie wykazuje zainteresowania własnym rozwojem;
b) odrzuca oferowaną pomoc i nie podejmuje pracy nad wyznaczonymi celami.

4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
a) powtarzalnie narusza statut szkoły;
b) regularnie ignoruje zasady dotyczące stroju szkolnego/galowego;
c) notorycznie łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

5) Dbałość o kulturę języka:
a) często posługuje się wulgaryzmami, słownictwem obraźliwym lub prowokacyjnym;
b) ignoruje uwagi dotyczące kultury słowa.

6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
b) sięga po używki;
c) bagatelizuje zasady BHP.

7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
a) utrudnia pracę zespołową;
b) wywołuje lub podsyca konflikty rówieśnicze;
c) przejawia postawy izolujące lub dokuczliwe wobec innych.

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
a) całkowicie odmawia udziału w życiu klasy i szkoły;
b) nie wywiązuje się ze zobowiązań.

9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
a) wykazuje lekceważący stosunek do symboli narodowych, uroczystości patriotycznych;
b) przejawia uprzedzenia wobec innych narodowości i kultur.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) całkowicie i ostentacyjnie ignoruje obowiązki szkolne;
      b) nagminnie wagaruje;
      c) uniemożliwia prowadzenie lekcji;
      d) ma liczne godziny nieusprawiedliwione.
   2) Okazywanie szacunku innym osobom: dopuszcza się rażącego braku szacunku, agresji słownej, gróźb, zastraszania lub znieważania nauczycieli, pracowników i uczniów.
   3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
      a) całkowicie odrzuca jakąkolwiek odpowiedzialność za własną edukację i postępowanie;
      b) negatywnie wpływa na motywację innych uczniów.
   4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
      a) drastycznie łamie normy prawne i społeczne (kradzieże, niszczenie mienia); ostentacyjnie łamie normy obyczajowe strojem;
      b) rażąco nadużywa urządzeń elektronicznych (nagrywanie lub fotografowanie osób bez ich zgody, cyberprzemoc, hejt, oszustwa na sprawdzianach).
   5) Dbałość o kulturę języka:
      a) stale używa wulgarnego, agresywnego języka;
      b) stosuje mowę nienawiści lub wulgarny hejt bez cienia skruchy.
   6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: bezpośrednio zagraża zdrowiu i życiu ludzi (przemoc fizyczna, bójki, rozprowadzanie substancji psychoaktywnych).
   7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
      a) niszczy relacje w grupie;
      b) stosuje przemoc rówieśniczą, mobbing lub dręczenie psychiczne, uniemożliwiając jakąkolwiek współpracę.
   8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
      a) działa destrukcyjnie na rzecz społeczności szkolnej;
      b) niszczy inicjatywy klasowe i szkolne.
   9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
      a) dopuszcza się publicznego znieważania symboli narodowych;
      b) dopuszcza się aktów wandalizmu o podłożu ksenofobicznym, rasistowskim lub szowinistycznym.

Rozdział 3

Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 92c. 1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 92d. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.

2. Klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku szkolnym:
   1) w styczniu/ lutym (śródroczna);

2) w czerwcu (roczna, końcowa).

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia w klasach I-III oraz ucznia począwszy od klasy IV, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, 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.
4. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach I-III oraz ucznia począwszy od klasy IV, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, 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.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyżej lub ukończenie Szkoły.

§ 92e. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Ocenianie bieżących osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma charakter wspierający jego rozwój i służy:

1) monitorowaniu postępów ucznia;
2) udzielaniu informacji zwrotnej;

3) motywowaniu do dalszej pracy;
4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
4. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
   1) co uczeń wykonał poprawnie;
   2) co wymaga poprawy;
   3) w jaki sposób może dokonać poprawy;
   4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
5. W ocenianiu bieżącym osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną. Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak powinien się dalej uczyć.
6. Pisemny komentarz może przybrać formę notatki lub formę graficzną wybraną przez nauczyciela.
7. Ocenianie bieżące z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się co najmniej 3 razy w półroczu.
8. Ocena powinna odzwierciedlać poziom wiadomości i umiejętności ucznia określonych w podstawie programowej oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika elektronicznego.

§ 92f. 1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w Szkole:
   1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
      a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
      b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
   2) w klasach IV-VIII nauczyciel:
      a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
      b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną.
4. Wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 92g. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

1) zaangażowanie ucznia;
2) współpracę w grupie;
3) samodzielność działania;
4) kreatywność;
5) sposób prezentacji rezultatów;
6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 92h. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I-III, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi począwszy od klasy IV, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są oceny, o których mowa w ust. 6 pkt 1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jest ocena, o której mowa w ust. 6 pkt 6.
9. Począwszy od klasy IV, bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych nie może być średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących, lecz wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne.
11. Począwszy od klasy IV uczniowie, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, 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.

13. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący - 6;
    2) stopień bardzo dobry - 5;
    3) stopień dobry - 4;
    4) stopień dostateczny - 3;
    5) stopień dopuszczający - 2;
    6) stopień niedostateczny - 1.
15. Oceny klasyfikacyjne z religii nie są wliczane do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
16. Oceny klasyfikacyjne z religii nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
20. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 92i. 1. W klasach I-III, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym**,** śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Począwszy od klasy IV, śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
4. Wszystkie, nawet niewielkie postępy ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym muszą być dostrzegane, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, ale stanowi podstawę do identyfikacji przyczyn tego braku i podjęcia działań wspierających rozwój oraz uczenie się ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić indywidulaną sytuację życiową ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Zasięgnięcie opinii przez wychowawcę u nauczycieli oddziału na temat zachowania ocenianego ucznia odbywa się w formie ustnej lub pisemnej poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
10. Zasięgnięcie opinii przez wychowawcę u pozostałych uczniów oddziału na temat zachowania ocenianego ucznia odbywa się w formie ustnej lub pisemnej z zachowaniem Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych.

11. Zasięgnięcie opinii przez wychowawcę u ocenianego ucznia na temat jego zachowania odbywa się w formie ustnej lub pisemnej z zachowaniem Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych.
12. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
13. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia kryteria oceniania zachowania zawarte w statucie.

§ 92j. 1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustalają i wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego:

1) na 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – w przypadku przewidywanej śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej śródrocznej nagannej oceny zachowania;
2) na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – w przypadku pozostałych przewidywanych ocen;
3) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rady pedagogicznej – w przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej nagannej oceny zachowania;
4) na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – w przypadku pozostałych ocen.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej:
   1) ustnie podczas lekcji z zachowaniem Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych z uzasadnieniem oceny na wniosek ucznia;
   2) elektronicznie poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego;
   3) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej – w formie indywidualnej rozmowy połączonej ze wskazaniem braków edukacyjnych oraz warunków i trybu poprawy oceny.
4. Wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
   1) ustnie podczas lekcji z zachowaniem Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych z uzasadnieniem oceny na wniosek ucznia;

2) elektronicznie poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego;
3) w przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej – poprzez przedstawienie uzasadnienia i odniesienie się do kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie.

5. W przypadku usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole w dniu ogłaszania ocen, za skuteczne poinformowanie ucznia uznaje się wpisanie przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego w wyznaczonym statutem terminie.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej elektronicznie poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
7. Wychowawca oddziału informuje rodziców o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania elektronicznie poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
8. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub nagannej oceny zachowania wychowawca dodatkowo przekazuje informację pisemnie w wybranej formie:
   1) za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym (z potwierdzeniem odczytu);
   2) pisemnie podczas indywidualnych konsultacji (z pisemnym potwierdzeniem odbioru);
   3) listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – w razie braku możliwości kontaktu drogą elektroniczną lub kontaktu bezpośredniego.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania elektronicznie poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego najpóźniej niż na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 92k. 1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadniają bieżącą i śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Wychowawca oddziału na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnia śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uzasadniają ocenę bieżącą i śródroczną / roczną klasyfikacyjną, jeżeli prośba o jej uzasadnienie wpłynęła do 5 dni od jej ustalenia i odnotowania w dzienniku elektronicznym.

4. Wychowawca oddziału uzasadnia ocenę śródroczną / roczną klasyfikacyjną zachowania jeżeli prośba o jej uzasadnienie wpłynęła do 5 dni od jej ustalenia i odnotowania w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uzasadniają ocenę bieżącą i śródroczną / roczną klasyfikacyjną w formie ustnej.
6. Wychowawca oddziału uzasadnia ocenę śródroczną / roczną klasyfikacyjną zachowania w formie ustnej.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne / wychowawca oddziału odnotowują w dzienniku elektronicznym w module „uwagi o uczniu" / „kontakty z rodzicami" informację o udzielonym uzasadnieniu oceny.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić o uzasadnienie oceny bieżącej i śródrocznej/ rocznej klasyfikacyjnej na piśmie.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uzasadniają ocenę bieżącą i śródroczną / roczną klasyfikacyjną na piśmie do 5 dni roboczych od otrzymania wniosku ucznia lub jego rodziców.
10. Wychowawca oddziału uzasadnia ocenę śródroczną / roczną klasyfikacyjną zachowania na piśmie do 5 dni roboczych od otrzymania wniosku ucznia lub jego rodziców.
11. Uzasadnienie oceny bieżącej i śródrocznej / rocznej klasyfikacyjnej powinno odnosić się do wymagań edukacyjnych stawianych uczniowi oraz powinno wskazywać co uczeń zrobił dobrze, a co źle, w jaki sposób może poprawić ocenę oraz jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

§ 92l. 1. Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich uzyskanych ocen bieżących oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Poprawa każdej oceny bieżącej oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej jest dobrowolna i odbywa się na prośbę ucznia lub jego rodzica.
3. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny, o ile uczeń spełnił warunki i terminy określone w statucie.
4. Do poprawy oceny bieżącej uczeń przystępuje w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni (14 dni kalendarzowych) od poinformowania o uzyskanej ocenie.
5. W przypadku usprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności ucznia (powyżej 7 dni), termin 14-dniowy liczy się od dnia powrotu ucznia do szkoły.

6. Formę poprawy (pisemną, ustną lub praktyczną) oraz zakres materiału/umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu. Zakres odpowiada materiałowi, z którego uczeń otrzymał ocenę pierwotną.
7. Każdą ocenę bieżącą uczeń może poprawiać tylko jeden raz.
8. Ocenę uzyskaną z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego obok oceny pierwotnej.
9. W przypadku uzyskania oceny wyższej niż ocena pierwotna, nauczyciel uwzględnia ją przy klasyfikacji jako ocenę decydującą.
10. W przypadku uzyskania oceny niższej lub równej ocenie pierwotnej, ocena pierwotna nie ulega obniżeniu.
11. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia ocenę korzystniejszą dla ucznia.
12. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny.
13. Poprawa odbywa się w formie pisemnego, ustnego lub praktycznego sprawdzianu obejmującego wymagania edukacyjne na wnioskowaną ocenę.
14. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż na 3 dni roboczych przed posiedzeniem śródrocznej / rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
15. W przypadku uzyskania wyniku niższego lub nieprzystąpienia do sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę uprzednio przewidywaną.
16. Ocena nie może zostać obniżona poniżej oceny przewidywanej.

§ 92m. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

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

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 92n. 1. W Szkole stosuje się następujące formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności uczniów:

1) formy ustne:
   a) odpowiedzi ustne,
   b) wypowiedzi ustne (np. opis, opowiadanie, sprawozdanie, dyskusja, przemówienie, monolog, dialog),
   c) prezentacje,

d) recytacje.

2) formy pisemne:
   a) kartkówki,
   b) testy,
   c) sprawdziany,
   d) praca klasowa,
   e) wypracowania,
   f) dyktanda,
   g) karty pracy,
   h) zeszyty ćwiczeń,
   i) zeszyty przedmiotowe.
3) formy praktyczne:
   a) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej,
   b) prace praktyczno-techniczne,
   c) prace plastyczne,
   d) różne formy aktywności muzycznej,
   e) prezentacje multimedialne,
   f) doświadczenia.
4) inne zadania ustalone przez nauczyciela.

2. Sposoby sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną są oparte wyłącznie na obserwacji, analizie wytworów pracy dziecka oraz zadaniach praktycznych.
3. W przypadku pracy grupowej ocena ustalana jest indywidualnie dla każdego ucznia z uwzględnieniem poziomu jego wiedzy i umiejętności.
4. Odpowiedzi ustne obejmują treści z maksymalnie 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.
5. Kartkówki obejmują materiał z maksymalnie 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.
6. Czas przeznaczony na napisanie kartkówki nie może przekraczać 15 minut.
7. Kartkówka nie wymaga wcześniejszego zapowiadania i traktowana jest jako alternatywa dla odpowiedzi ustnej.
8. Kartkówka nie może odbyć się w dniu, w którym zaplanowano już sprawdzian lub pracę klasową z innego przedmiotu.
9. Ocenioną kartkówkę nauczyciel jest zobowiązany przedstawić w terminie do 7 dni roboczych od dnia jej przeprowadzenia.
10. Ocena z kartkówki podlega poprawie.

11. Testy, sprawdziany i prace klasowe obejmujące treści nauczania z jednego działu, półrocza lub roku.
12. Czas przeznaczony na napisanie testu, sprawdzianu lub pracy klasowej wynosi od 45 do 90 minut.
13. Test, sprawdzian lub praca klasowa muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego, z jednoczesnym określeniem zakresu sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
14. W ciągu jednego tygodnia uczniowie oddziału mogą pisać maksymalnie 3 pisemne sprawdziany osiągnięć edukacyjnych w jednej z form: testu, sprawdzianu lub pracy klasowej.
15. W ciągu jednego dnia uczniowie oddziału mogą pisać jeden pisemny sprawdzian osiągnięć edukacyjnych w jednej z form: testu, sprawdzianu lub pracy klasowej.
16. Zasada limitu, o której mowa w pkt 13, nie dotyczy testów, sprawdzianów lub prac klasowych przekładanych na prośbę uczniów lub z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności.
17. Oceniony sprawdzian nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w terminie do 14 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia (nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu choroby nauczyciela).
18. Ocena z testu, sprawdzianu lub pracy klasowej podlega poprawie.
19. W przypadku przedmiotów humanistycznych wymagających oceny długich wypowiedzi pisemnych, termin ten może zostać wydłużony do 21 dni roboczych (nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu choroby nauczyciela).
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych opuścił test, sprawdzian lub pracę klasową ma obowiązek napisać go w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do Szkoły.
21. Test, sprawdzian lub praca klasowa podlegają obowiązkowemu omówieniu przez nauczyciela.
22. Omówienie testu, sprawdzianu lub pracy klasowej odbywa się w terminie do 14 dni roboczych od dnia jej przeprowadzenia, podczas lekcji z danego przedmiotu.
23. W przypadku nieobecnego ucznia omówienie testu, sprawdzianu lub pracy klasowej odbywa się na prośbę ucznia lub jego rodziców w trakcie indywidualnego spotkania w Szkole.
24. Omówienie pracy pisemnej ma charakter konstruktywnej informacji zwrotnej i obejmuje:
    1) wskazanie mocnych stron pracy ucznia oraz elementów wiedzy i umiejętności, które zostały przez niego opanowane w stopniu zadowalającym lub wyróżniającym;
    2) wyszczególnienie i skategoryzowanie popełnionych błędów wraz z wyjaśnieniem ich przyczyn;

3) udzielenie uczniowi jasnych wskazówek dotyczących sposobu poprawy błędów oraz dalszej samodzielnej pracy.

25. Nauczyciel omawiając pracę na forum klasy koncentruje się na najczęściej powtarzanych przez uczniów błędach, z poszanowaniem prawa każdego ucznia do prywatności. Indywidualne błędy ucznia są omawiane bezpośrednio z nim lub przekazywane w formie pisemnego komentarza na pracy.
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
27. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów edukacyjnych udostępniają uczniom ocenioną pracę pisemną sprawdzającą jego osiągnięcia edukacyjne podczas prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
28. Nauczyciel poszczególnych przedmiotów edukacyjnych udostępniają rodzicom ocenioną pracę pisemną sprawdzającą osiągnięcia edukacyjne ucznia w wybranej formie:
    1) wykonanie kserokopii pracy i przekazanie jej uczniowi;
    2) wykonanie skanu pracy i wysłanie go poprzez dziennik elektroniczny na konto ucznia/rodzica;
    3) sfotografowanie pracy przez ucznia jego telefonem.
29. Pisemne prace ucznia sprawdzające osiągnięcia edukacyjne są przechowywane do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
30. Przy ocenianiu pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, za które uczeń zdobywa punkty, stosuje się jednolitą w całej szkole procentową skalę przeliczania punktów na oceny bieżące:
    1) 98-100 % - ocena celująca;
    2) 90-97 % - ocena bardzo dobra;
    3) 70-89 % - ocena dobra;
    4) 50-69 % - ocena dostateczna;
    5) 30-49 % - ocena dopuszczająca;
    6) 0-29 % - ocena niedostateczna.

Rozdział 4

Przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzanego w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 92o. 1. 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w formie dostosowanej do indywidulanych możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego oraz edukacji artystycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

§ 92p. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. 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.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu z egzaminu poprawkowego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa ucznia lub jego rodziców do zgłoszenia do Dyrektora Szkoły zastrzeżeń, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia dotyczące oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. 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, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92r. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.
3. Zastrzeżenia w formie pisemnej kieruje się do Dyrektora Szkoły. W zastrzeżeniu należy wskazać okoliczności, które zdaniem ucznia lub jego rodzica świadczą o naruszeniu przepisów dotyczących trybu ustalania oceny.
4. Dyrektor Szkoły dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń oraz dokumentacji dotyczącej ustalenia oceny.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że:
   1) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   2) sprawdzian przeprowadza się w formie dostosowanej do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
8. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog;
    5) psycholog;
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń jest uprawniony do przystąpienia do tego egzaminu.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Protokoły, o których mowa w ust. 16 i 18, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
20. Przepisy dotyczące zgłaszania zastrzeżeń stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że zastrzeżenia można zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona w tym przypadku przez komisję jest ostateczna.

§ 92s. 1. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się:

1) w Szkole, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej odpowiednio egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;
2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

2. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie:
1) w klasach I–III szkoły podstawowej – nie mniej niż 30 minut;
2) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej – nie mniej niż 45 minut;
3) w szkole ponadpodstawowej – nie mniej niż 60 minut.

3. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia tego egzaminu lub sprawdzianu.
4. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu lub sprawdzianu.
5. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
6. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:
1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.

7. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny przed rozpoczęciem tego egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.
8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości

i umiejętności ucznia w innym miejscu niż Szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

9. Do egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadzanych w innym miejscu niż Szkoła zgodnie z ust. 8, stosuje się ust. 1–7.

§ 92t. 1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.

2. Wniosek o udostępnienie dokumentacji może być złożony do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej lub ustnej.
3. Dokumentację udostępnia się bez zbędnej zwłoki, w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami.
4. Dokumentacja jest udostępniana w Szkole, w miejscu zapewniającym możliwość swobodnego zapoznania się z jej treścią oraz zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych.
5. Dokumentację udostępnia Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zapoznać się w szczególności z:
   1) protokołem z przeprowadzonego egzaminu lub sprawdzianu;
   2) zadaniami i pytaniami egzaminacyjnymi;
   3) pisemnymi pracami ucznia;
   4) informacją o ustnych odpowiedziach ucznia;
   5) informacją o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych;
   6) ustaloną oceną oraz innymi dokumentami dotyczącymi przebiegu i wyniku egzaminu lub sprawdzianu.
7. Podczas zapoznawania się z dokumentacją uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki dotyczące jej treści.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła może sporządzić kopię lub skan dokumentacji dotyczącej tego ucznia, zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych. Dokumentacja udostępniana jest wyłącznie w zakresie dotyczącym danego ucznia. Jeżeli dokument zawiera dane innych osób, Szkoła zabezpiecza te dane przed ich udostępnieniem.
9. Oryginały dokumentacji egzaminacyjnej nie są wydawane uczniowi ani jego rodzicom poza Szkołę.

10. Udostępnianie dokumentacji odbywa się z poszanowaniem prawa ucznia i jego rodziców do jawności oceniania oraz zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych.

Rozdział 5

Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 92u. 1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzic, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, mogą w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie złożyć pisemny wniosek o jej podwyższenie.

3. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły.

4. Wniosek powinien zawierać:
   1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę;
   2) nazwę zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek;
   3) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;
   4) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
   5) krótkie uzasadnienie wniosku.

5. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.

6. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest złożenie wniosku w terminie określonym w ust. 2.

7. Nauczyciel dokonuje ponownej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, w szczególności:
   1) stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń;
   2) uzyskanych przez ucznia ocen i innych udokumentowanych osiągnięć z całego roku szkolnego;
   3) indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz dostosowania wymagań edukacyjnych.

9. Jeżeli na podstawie zgromadzonej dokumentacji nauczyciel stwierdzi, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne określone dla oceny, o którą się ubiega, może ustalić wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną bez przeprowadzania dodatkowego sprawdzianu.

10. Jeżeli zgromadzona dokumentacja nie pozwala jednoznacznie stwierdzić, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega, nauczyciel przeprowadza dodatkowy sprawdzian.
11. Forma dodatkowego sprawdzianu jest dostosowana do specyfiki danych zajęć edukacyjnych i może mieć formę:
    1) pisemną;
    2) ustną;
    3) praktyczną;
12. Zakres dodatkowego sprawdzianu obejmuje wymagania edukacyjne z zajęć, których dotyczy wniosek, a które są niezbędne do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń.
13. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o terminie, zakresie oraz formie dodatkowego sprawdzianu pisemnie lub przez dziennik elektroniczny.
14. Dodatkowy sprawdzian przeprowadza się w terminie umożliwiającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie nauczyciel ustala dodatkowy termin, nie później jednak niż przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
16. Na podstawie analizy osiągnięć ucznia oraz – jeżeli zostało przeprowadzone – dodatkowego sprawdzianu nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli spełnił wymagania edukacyjne określone dla tej oceny.
18. Jeżeli uczeń nie spełnił wymagań edukacyjnych określonych dla oceny, o którą się ubiega, pozostaje ocena przewidywana.
19. Wynik postępowania dotyczącego uzyskania oceny wyższej niż przewidywana nie może stanowić podstawy do obniżenia wcześniej ustalonej oceny przewidywanej.
20. Z przeprowadzonego dodatkowego sprawdzianu nauczyciel sporządza krótką dokumentację zawierającą w szczególności:
    1) termin sprawdzianu;
    2) formę i zakres sprawdzianu;
    3) wynik sprawdzianu;
    4) ustaloną ocenę.

§ 92w. 1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzic, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie zachowania złożyć pisemny wniosek o jej podwyższenie.
3. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły.
4. Wniosek powinien zawierać:
   1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę;
   2) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
   3) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
   4) krótkie uzasadnienie wniosku.
5. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek wychowawcy oddziału.
6. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest złożenie wniosku w terminie określonym w ust. 2.
7. Wychowawca oddziału ponownie analizuje zachowanie ucznia w odniesieniu do określonych w statucie Szkoły kryteriów oceniania zachowania.
8. Wychowawca może również zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, psychologa lub innych pracowników pedagogicznych Szkoły mających istotne informacje dotyczące funkcjonowania ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze również pod uwagę wskazane we wniosku okoliczności, które zdaniem ucznia lub jego rodzica nie zostały wcześniej uwzględnione albo zostały uwzględnione w niewystarczającym stopniu.
10. Po dokonaniu ponownej analizy wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w statucie Szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje podwyższona, jeżeli po ponownej analizie spełnienia kryteriów wychowawca stwierdzi, że zachowanie ucznia odpowiada kryteriom oceny wyższej niż przewidywana.
12. Jeżeli nie zostaną spełnione kryteria wymagane do otrzymania oceny wyższej, pozostaje ocena przewidywana.
13. Wynik postępowania dotyczącego uzyskania oceny wyższej niż przewidywana nie może stanowić podstawy do obniżenia wcześniej ustalonej oceny przewidywanej.
14. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o wyniku rozpatrzenia wniosku przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką informację zawierającą wynik ponownej analizy oraz ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 92y. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa niż przewidywana jeśli po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń dopuści się rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia, w szczególności w sytuacjach takich jak:

1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego i innych (np. wniesienie lub użycie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów, posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu, wyrobów nikotynowych);
2) stosowanie jakichkolwiek form przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie);
3) popełnienie czynu zabronionego lub łamanie prawa na terenie szkoły lub podczas wydarzeń szkolnych (np. kradzież, dewastacja mienia szkolnego lub prywatnego, fałszowanie dokumentów szkolnych lub podpisów).

2. Wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, podejmuje decyzję o ustaleniu niższej oceny zachowania i niezwłocznie przekazuje uzasadnienie uczniowi oraz jego rodzicom w wybranej formie:
   1) ustnej podczas kontaktu bezpośredniego;
   2) za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym (z potwierdzeniem odczytu);
   3) listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – w razie braku możliwości kontaktu drogą elektroniczną lub kontaktu bezpośredniego.

Rozdział 6
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

§ 92z. 1. Szkoła zapewnia rodzicom bieżącą, rzetelną i obiektywną informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Głównym narzędziem bieżącej wymiany informacji jest dziennik elektroniczny, w którym na bieżąco odnotowuje się:
   1) oceny bieżące zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oceniania;
   2) frekwencję, spóźnienia oraz uwagi o zachowaniu (zarówno pozytywne, jak i negatywne);
   3) przewidywane oceny śródroczne i roczne w wyznaczonych statutem terminach;
   4) sukcesy ucznia, w tym osiągnięcia w konkursach, zawodach i projektach.
3. Formami bezpośredniego przekazywania informacji rodzicom są:

1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z harmonogramem przyjętym na dany rok szkolny;
2) rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, pedagogiem lub psychologiem zwoływane na wniosek pracownika pedagogicznego Szkoły lub rodzica;
3) posiedzenia zespołów nauczycieli i specjalistów powoływanych dla ucznia.

4. Wychowawca oddziału lub nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, niezwłocznie informują rodziców o trudnościach w nauce i zachowaniu w przypadku zaobserwowania gwałtownego spadku ocen, absencji nieusprawiedliwionej lub incydentów zagrażających bezpieczeństwu.
5. Wychowawca oddziału lub nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne odnotowują w dzienniku elektronicznym w module „kontakty z rodzicami" informację o bezpośrednim przekazaniu informacji rodzicom o postępach, trudnościach oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 7
Promocja do klasy wyższej

§ 92za. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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.
3. 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 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.
4. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Rozdział 7
Ukończenie Szkoły

§ 92zb. 1. Uczniowie, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kończą Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał przynajmniej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych negatywną końcową ocenę klasyfikacyjną i/lub nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Ukończeniu Szkoły przez uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając zalecenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

Dział VIII
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 94. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi na miarę jego możliwości:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami zawodów.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:

1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy;
6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) spotkań z rodzicami; indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Dział IX

Rekrutacja do Szkoły

§ 95. 1. Do Szkoły może zostać przyjęty uczeń posiadający:

1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej;
2) skierowanie wydane przez organ prowadzący Szkołę.

2. Rodzice dziecka rozpoczynającego roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne lub ucznia rozpoczynającego naukę w Szkole podstawowej dostarczają następujące dokumenty:
1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – jeśli posiada;
3) wniosek rodzica/ opiekuna prawnego o przyjęcie dziecka do Szkoły;
4) odpis aktu urodzenia;
5) kartę zdrowia dziecka;
6) jedno zdjęcie;
7) odpowiednio:
   a) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   b) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole podstawowej,
   c) świadectwo promocyjne do klasy wskazanej na skierowaniu.

3. W przypadku ucznia spoza Radomia decyzję o przyjęciu dziecka/ ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodzica, w miarę występowania w poszczególnych oddziałach/ klasach wolnych miejsc.

Dział X

Symbole Szkoły i ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole Szkoły

§96. 1. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

2. Szkoła posiada sztandar.
3. Sztandarem Szkoły opiekuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel (opiekun Pocztu Sztandarowego).
4. Uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego kandydatami do Pocztu Sztandarowego mogą być tylko uczniowie wyróżniający się w nauce oraz odznaczający się nienagannym zachowaniem.
5. Kandydatury członków Pocztu Sztandarowego (dwóch uczniów i cztery uczennice) spośród uczniów klas IV-VIII wyłania opiekun Pocztu Sztandarowego po konsultacji z wychowawcą

danego oddziału oraz po zasięgnięciu opinii przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

6. Opiekun Pocztu Sztandarowego uzyskuje ustną zgodę ucznia oraz pisemną zgodę jego rodziców na zgłoszenie kandydatury ucznia do pocztu.
7. Wyrażenie zgody na zgłoszenie kandydatury ucznia do pocztu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na pełnienie funkcji członka Pocztu Sztandarowego.
8. Kandydatury uczniów do Pocztu Sztandarowego opiekun pocztu zgłasza corocznie Dyrektorowi Szkoły najpóźniej na tydzień przed zatwierdzeniem składu pocztu przez Radę Pedagogiczną.
9. Kandydatury uczniów do Pocztu Sztandarowego opiekun pocztu przedstawia corocznie na zebraniu Rady Pedagogicznej zorganizowanym przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń może zrezygnować z członkostwa w Poczcie Sztandarowym.
11. Rodzic może wycofać zgodę na członkostwo dziecka w poczcie.
12. Na wniosek opiekuna Pocztu Sztandarowego lub innego członka Rady Pedagogicznej uczniowie uchwałą Rady Pedagogicznej mogą zostać odwołani ze składu Pocztu Sztandarowego.
13. Uczeń może zostać odwołany z powodu:
    1) niewłaściwego zachowania;
    2) kilkukrotnej odmowy reprezentowania Szkoły w uroczystościach z udziałem Pocztu Sztandarowego bez uzasadnienia.
14. W przypadku negatywnej decyzji Rady Pedagogicznej w kwestii wyboru kandydata/kandydatów, rezygnacji lub odwołania z funkcji członka pocztu dokonuje się wyboru uzupełniającego do Pocztu Sztandarowego.
15. Skład osobowy Pocztu Sztandarowego:
    1) chorąży (osoba niosąca sztandar) - jeden uczeń;
    2) asysta - dwie uczennice.
16. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru podczas zakończenia roku szkolnego.
17. Członkowie pocztu mogą pełnić jednocześnie inne funkcje w Szkole.
18. Członkowie Pocztu Sztandarowego powinni prezentować schludny wygląd oraz odświętny ubiór.
19. Na strój męski składają się czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, czarne lub granatowe obuwie, natomiast na strój damski – czarna lub granatowa spódnica (co najmniej do kolan), biała bluzka i czarne lub granatowe obuwie.

20. W trakcie uroczystości poza Szkołą dopuszczalne jest noszenie przez członków Pocztu Sztandarowego okryć wierzchnich w kolorach czarnym lub granatowym.
21. Insygnia Pocztu Sztandarowego:
    1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę głowy, spięte na lewym biodrze;
    2) białe rękawiczki na dłoniach.
22. Coroczne uroczystości szkolne z udziałem Pocztu Sztandarowego:
    1) rozpoczęcie roku szkolnego;
    2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    3) Dzień Edukacji Narodowej;
    4) pożegnanie absolwentów;
    5) zakończenie roku szkolnego wraz z przekazaniem sztandaru.
23. Poczet Sztandarowy może uczestniczyć także w innych uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych, w tym na zaproszenie innych instytucji lub organizacji.
24. Poczet Sztandarowy może uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową, uroczystościach państwowych oraz religijnych, w tym w uroczystościach pogrzebowych.
25. Podczas uroczystości pogrzebowych lub ogłoszenia żałoby narodowej sztandar Szkoły powinna ozdabiać czarna szarfa składająca się z dwóch wstęg uwiązana pod głowicą. Chorąży oraz asysta mogą mieć czarne opaski założone na lewe ręce.
26. Poczet Sztandarowy salutuje podczas:
    1) hymnu narodowego;
    2) wciągania flagi państwowej na maszt;
    3) wybranych momentów mszy świętej;
    4) składania trumny do grobu;
    5) składania wieńców, kwiatów i zniczy;
    6) minuty ciszy dla uczczenia pamięci osoby zmarłej, tragicznych wydarzeń.

Rozdział 2

Ceremoniał szkolny

&96a 1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem Pocztu

Sztandarowego.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem Pocztu Sztandarowego. Stanowi także zbiór norm określających zachowanie się uczestników tych wydarzeń.
3. Zasadniczy schemat uroczystości z udziałem Pocztu Sztandarowego:
   1) przywitanie uczestników uroczystości;
   2) wprowadzenie sztandaru;
   3) odśpiewanie hymnu;
   4) okolicznościowe przemówienia Dyrektora Szkoły, zaproszonych gości;
   5) wyprowadzanie sztandaru;
   6) część artystyczna uroczystości;
   7) pożegnanie uczestników uroczystości.
4. Uroczystościom z wprowadzeniem sztandaru Szkoły przewodniczy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

Rozdział 2

Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły podstawowej

§97. (uchylony).

Rozdział 3

Pożegnanie absolwentów

§98. (uchylony).

Dział XI

Postanowienia końcowe

§ 99. 1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

5. Dyrektor przesyła Statut lub znowelizowany tekst Statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

6. Ujednolicony tekst Statutu należy ogłosić po każdorazowej nowelizacji.

§ 100. 1. Statut będzie dostępny u Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej.

2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 Specjalnej im. bp Jana Chrapka w Radomiu, ul. Świętego Brata Alberta 1a obowiązuje od dnia ……r.