

# STATUT

*Specjalnego Ośrodka  
Szkolno-Wychowawczego  
im. Polskich Olimpijczyków  
w Warlubiu*

## SPIS TREŚCI

<b>Podstawy prawne</b>	s. 3
<b>Rozdział I</b> Postanowienia Ogólne	s. 6
<b>Rozdział II</b> Cele i zadania Ośrodka	s. 7
<b>Rozdział III</b> Organizacja Ośrodka	s. 9
<b>Rozdział IV</b> Organy Ośrodka	s. 30
<b>Rozdział V</b> Pracownicy Ośrodka	s. 40
<b>Rozdział VI</b> Rodzice	s. 47
<b>Rozdział VII</b> Uczniowie	s. 49
<b>Rozdział VIII</b> Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny	s. 55
<b>Rozdział IX</b> Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	s. 55
<b>Rozdział X</b> Klasowe Zespoły Nauczycielskie	s. 104
<b>Rozdział XI</b> Zespoły Nauczycielskie	s. 105
<b>Rozdział XII</b> Warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo uczniom	s. 105
<b>Rozdział XIII</b> Postanowienia końcowe	s. 107

**Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego został opracowany w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:**

1. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.*
2. *Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).*
5. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. , ze zmianami).*
6. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 162, poz. 1118 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 239).*
7. *Konwencja Praw Dziecka, ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526 i 527 z 1991 r.).*
8. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z dnia 8 stycznia 2015 r.).*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 r., poz. 703).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606).*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach na podstawie art. 71 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży*

- niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).*
  19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.*
  20. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.*
  21. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).*
  22. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).*
  23. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).*
  24. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).*
  25. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1368).*
  26. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).*
  27. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)*
  28. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).*
  29. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r., poz. 529).*
  30. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).*
  31. *Uchwała Nr XXV/162/17 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo Oświatowe oraz ustalenia sieci szkół*

*ponadpodstawowych i specjalnych na terenie Powiatu Świeckiego na okres od dnia 01 września 2017r do dnia 31 sierpnia 2019 r.*

- 32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).*
- 33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 października 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ( Dz. U. z 2020, poz.1870)*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy zwany dalej „Ośrodkiem” jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dzieci, które nie są jeszcze objęte obowiązkiem szkolnym i posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, a także dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym. Kształcenie dzieci i młodzieży może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - 1) 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
  - 2) 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
  - 3) 25 rok życia – w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.
2. W indywidualnych przypadkach na prośbę rodziców są przyjmowane do Ośrodka dzieci z zaburzeniami zachowania, specyficznymi trudnościami dydaktycznymi określonymi przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w drodze orzeczenia oraz niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Świecki.
4. Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Pełna nazwa placówki od dnia 24 czerwca 2015 r. to:

#### **Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy**

##### **im. Polskich Olimpijczyków w Warlubiu**

6. Ośrodek mieści się w Warlubiu przy ul. Szkolnej 8.
7. Ośrodek tworzą: Przedszkole Nr 2 „Promyczek”, Zespół Wczesnego Wspomagania

Rozwoju Dziecka, Szkoła Podstawowa, Szkoła Przysposabiająca do Pracy, Branżowa Szkoła I stopnia, Internat.

8. Pomija się określenie „specjalna” w nazwie placówki umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Ośrodka**

#### **§ 2**

1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, Roczno Planu Pracy Placówki oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) przygotowanie uczniów i wychowanków na miarę możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem;
  - 2) przygotowanie absolwentów do podjęcia dalszej nauki w szkołach branżowych, specjalnych przysposabiających do pracy i ośrodkach terapii zajęciowej;
  - 3) przygotowanie uczniów i wychowanków do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem;
  - 4) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 5) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 6) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających

systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 7) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 9) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 10) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami;
  - 12) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
  - 16) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
  - 17) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 19) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 20) wprowadza uczniów w świat wartości;
  - 21) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 22) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
2. Cele wymienione w § 2 ust. 1, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności poprzez:
- 1) realizację podstawy programowej;

- 2) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- 3) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 4) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 5) organizowanie religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 6) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych oraz sylwetki patrona;
- 9) organizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu;
- 10) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 11) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 12) organizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) organizowanie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 14) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 15) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

## **Rozdział III**

### **Organizacja Ośrodka**

#### **§ 3**

##### 1. Zasady rekrutacji uczniów do Ośrodka Szkolno – Wychowawczego:

- 1) Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, a w przypadku odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego - nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

- a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach - na wniosek rodziców do

Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

- b) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  - c) Przyjęcie dzieci do Przedszkola następuje na podstawie:
    - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, bądź inną poradnię specjalistyczną orzekającą o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - złożenie pisemnego wniosku przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
    - kolejności złożenia wniosku.
- 2) do Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie, po złożeniu podania do dyrektora Ośrodka, posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 3) do Branżowej Szkoły I stopnia przyjmowani są uczniowie, po złożeniu podania do dyrektora Ośrodka, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia OKE o wynikach egzaminu ósmoklasisty, zaświadczenia lekarskiego zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
  - 4) do Szkoły Przystosowanej do Pracy przyjmowani są uczniowie, po złożeniu podania do dyrektora Ośrodka, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum, lecz nie później niż przed ukończeniem 24 roku życia.;
2. Ośrodek zapewnia:
    - 1) całodobową opiekę;
    - 2) warunki do nauki i wychowania.
  3. Ośrodek jest placówką feryjną.
  4. Podstawą organizacji pracy placówki w roku szkolnym jest arkusz organizacji placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, pozytywnie zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy oraz zatwierdzony przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
  5. Przedszkole i szkoły Ośrodka realizują program nauczania zgodnie z opracowanym Szkolnym Zestawem Programów Nauczania i Podręczników opracowanym zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
  6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny, oddział w szkole i grupa wychowawcza w internacie.
  7. Liczba uczniów w oddziale i wychowanków w grupie wychowawczej wynosi:
    - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

- 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 5) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 6) dla uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym – nie więcej niż 16;
- 7) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – od 2 do 4.
8. W Ośrodku dopuszcza się organizację zajęć w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
9. W przypadku przyjęcia, po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym, 9 ucznia do oddziałów I – III zespołów edukacyjno – terapeutycznych i 17 ucznia do oddziałów I – III przeznaczonych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim istnieje możliwość podziału oddziału klasowego lub zatrudnienia asystenta nauczyciela.
10. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust.7.
  - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość podziału oddziału na grupy, z tym że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.
11. Zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może podzielić oddział na grupy.
12. Projekt organizacyjny określa tryb corocznego dokonywania podziałów na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej placówki są:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
    - a) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
    - b) przerwy między lekcjami wynoszą: 5, 10 i 15 minut zgodnie z corocznym harmonogramem dyżurów.
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne:

- a) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut,
  - b) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym;
- 4) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:
    - a) godzina zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka trwa 60 minut;
  - 5) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:
    - a) godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
14. Szkoła Branżowa I stopnia kształci wyłącznie młodocianych pracowników.
- 1) w szkole odbywają się zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących;
  - 2) praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
  - 3) doskazywanie teoretyczne odbywa się w formie kursów organizowanych poza szkołą;
  - 4) na kursy doskazywające uczniowie kierowani są przez szkołę
  - 5) praktyczna nauka może być prowadzona w zawodach: lakiernik, cieśla, fryzjer, kucharz, blacharz samochodowy, dekarz, rolnik, mechanik pojazdów samochodowych, stolarz, sprzedawca, cukiernik, murarz - tynkarz, elektryk, mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych, piekarz.
15. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony na podstawie zarządzenia w sytuacjach szczególnych związanych z wystąpieniem na terenie działalności placówki:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
16. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony na podstawie zarządzenia w trybie określonym przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust.11 U. P. O.
17. W czasie zawieszenia zajęć, trwającego dłużej niż 2 dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

18. W szkołach Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Warlubiu zajęcia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem mobilnej aplikacji Microsoft *Teams* oraz dziennika elektronicznego Librus.
19. O organizacji kształcenia na odległość i wykorzystaniu metod i technik kształcenia dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
20. Uczestnicy biorący udział w kształceniu na odległość z wykorzystaniem metod i środków komunikacji potwierdzają udział w zajęciach w celu ewidencji czasu zajęć, w ramach posiadanego imiennego identyfikatora ucznia zapisanego w systemie.

## **Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

### **§ 4**

1. Celem zajęć jest pobudzanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole i wsparcie udzielane rodzicom i rodzinie w nabywaniu przez nich umiejętności postępowania z dzieckiem w zakresie określonym przez indywidualny program wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zajęcia prowadzą specjaliści z wielu dziedzin, którzy tworzą zespół:
  - 1) pracą zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka koordynuje upoważniony przez dyrektora nauczyciel;
  - 2) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym i są to m.in.: terapeuta wczesnego wspomaganie, psycholog, pedagog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb.
3. Zespół ten zapewnia dzieciom i ich rodzinom bezpłatną, kompleksową, profesjonalną pomoc.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego

- funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, podmiotem leczniczym; ośrodkiem pomocy społecznej;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka:
- 1) zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną lub w grupach w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
  - 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu.
6. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy indywidualnie lub grupowo.
7. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest do czasu podjęcia nauki w szkole.

## **Przedszkole**

### **§ 5**

1. Cele i zadania są realizowane z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

- 2) organizowanie zajęć specjalistycznych, a w szczególności:
    - a) logopedycznych,
    - b) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - c) innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz terapeutycznymi wymaga pisemnej zgody rodziców;
  - 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej;
  - 5) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych celem umożliwienia rozwoju zaburzonych sfer;
  - 6) wspomaganie rodziny w wychowywaniu i rewalidacji dziecka poprzez wskazanie metod i sposobów pracy z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności, rodzaju dysfunkcji, możliwości i ograniczeń dziecka;
  - 7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami wspomagającymi pracę Przedszkola: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, gminnymi i miejskimi ośrodkami pomocy społecznej, Policją, Sądem, itp.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu poprzez:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji wychowania przedszkolnego;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczyciela oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, w tym:
    - a) ustalenie zakresu, w którym dzieci wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) opracowanie na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych:
    - do dnia 30 września roku szkolnego, w którym rozpoczynają realizowanie wychowania przedszkolnego lub kształcenie w przedszkolu,
    - w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,
  - 4) opracowanie działań wspierających rodziców dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) dokonanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb, dokonanie modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. W celu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Przedszkola powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wyznacza koordynatora tego zespołu spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem.
  5. W posiedzeniach Zespołu, o którym mowa w ust. 4 mogą uczestniczyć:
    - 1) rodzice dziecka/opiekunowie prawni;
    - 2) na wniosek dyrektora Przedszkola przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 3) na wniosek rodziców dzieci lub inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  6. Dyrektor Przedszkola ma obowiązek zawiadomienia rodziców o terminie każdego spotkania Zespołu, o którym mowa w ust. 5.
  7. Rodzice dziecka mogą otrzymać kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
  8. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 4 są obowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych osób, o których mowa w ust. 5 pkt.2 -3.

9. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki tj. sal przedszkolnych, sali Integracji Sensorycznej, sali gimnastyki korekcyjnej, sali logopedycznej, sali Doświadczenia Świata, sal do terapii indywidualnych;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) sal przedszkolnych, w których są spożywane posiłki;
10. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
11. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Doboru dzieci do oddziału dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, rodzaju niepełnosprawności i wieku dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi:
  - 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 zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1–3 – nie więcej niż 5.
4. Ilość oddziałów uzależniona jest od rodzaju niepełnosprawności i wieku dzieci.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

## § 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola dyrektor ustala na początku roku szkolnego w danym roku szkolnym i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Przedszkola, gazetce informacyjnej.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - 15 min;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat i więcej - 30 min.

## § 8

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą postawą programową.
2. Praca Przedszkola oparta jest na Ramowym Planie Pracy opracowanym na każdy rok szkolny i zatwierdzony przez dyrektora Osrodka.
3. Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Udział dziecka w zajęciach jest dobrowolny i poświadczony wnioskiem pisemnym rodziców do dyrektora.
6. Rejestrowanie wizerunku dziecka podczas zajęć, konkursów i uroczystości organizowanych przez przedszkole i placówkę, a także zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć (wycieczki, spacery poza teren Przedszkola) oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej Przedszkola, mediach lokalnych oraz profilu

przedszkolnym Facebook, odbywają się za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, udzieloną na piśmie zgodnie z aktualnymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. W celu zapewnienia właściwej opieki nad dziećmi dyrektor zatrudnia pomoc nauczyciela.

## § 10

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich zajęć odpowiada nauczyciel.
2. Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola poprzez:
  - 1) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka;
  - 2) właściwe wyposażenia wnętrz i urządzeń otoczenia Przedszkola;
  - 3) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
3. Podczas pobytu dzieci poza budynkiem, zajęcia i zabawy odbywają się pod opieką nauczyciela i pomocy nauczyciela.

## § 11

1. Dziecko przyprowadzane jest i odbierane z Przedszkola wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych.

2. W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie może sam przyprowadzić, czy odebrać dziecka pisemnie upoważnia wskazaną przez siebie osobę. Osoba upoważniona do przyprowadzania, odebrania dziecka winna legitymować się dowodem potwierdzającym tożsamość.
3. Rodzice zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie przyprowadzania do Przedszkola i odbierania ich z Przedszkola.
4. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzenia zdrowego dziecka i oddania dziecka pod opiekę osobie dyżurującej (nauczycielowi, pomocy nauczyciela).
5. Za dziecko od momentu przyprowadzenia do Przedszkola, aż do odebrania przez rodzica odpowiedzialny jest nauczyciel i pomoc nauczyciela.

## **Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze**

### **§ 12**

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Zajęcia organizuje się od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
6. Godzina zajęć trwa 60 minut.
7. 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.
8. Dzienny czas trwania zajęć zespołowych i indywidualnych ustala dyrektor we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości

psychofizyczne uczestnika zajęć.

## **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

### **§ 13**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w załagodzeniu stresu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje, a także przygotowania uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) urzędem pracy,
  - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawcy klasy, pedagog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) spotkań z rodzicami;
  - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **Świetlica**

### **§ 14**

1. Liczba uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi:
  - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
  - 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
  - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 5) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
  - 6) dla uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym – nie więcej niż 16;
  - 7) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – od 2 do 4.

## 2. Funkcje świetlicy:

- 1) opiekuńcza – zapewnienie opieki uczniom;
- 2) wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym. Ważną funkcją wychowawczą jest przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzegania zasad kultury i wzajemnego szacunku.
- 3) profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów należących do tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, którzy często opuszczają lekcje, są odrzucani przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne oraz wykazujących zachowanie uznawane społecznie za nieakceptowane;
- 4) edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.

## 3. Cele świetlicy:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
- 2) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
- 3) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
- 4) rozwijanie zainteresowań.

## 4. Zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed lekcjami;
- 2) zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców; oczekują na odebranie przez rodziców;
  - b) organizację dojazdu do szkoły – pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 3) zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy:
  - a) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki;
  - b) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego;
- 4) zapewnienie uczniom pomocy w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej;
- 5) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) tworzenie uczniom warunków do aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez

- aktywność ruchową uczniów;
- 7) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności;
  - 8) prowadzenie współpracy z rodzicami/opiekunami, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem.

## **Biblioteka**

### **§ 15**

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Ośrodka oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki uczniów – czytelników określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii nauczyciela bibliotekarza.
4. Biblioteka jest czynna wg tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów:
    - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
    - b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
    - c) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - d) pomocy audiowizualnych,
  - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) udostępnienia zbiorów czytelnikom;
  - 4) organizację warsztatu czytelniczego;
  - 5) prace pedagogiczne przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „Przysposobienie czytelnicze i informacyjne”;
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie;
  - 9) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem oraz innymi instytucjami i innymi bibliotekami szkolnymi;
6. Organizacja pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy oraz zniszczone.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki uregulowane są w Planie pracy biblioteki.
8. Plan pracy biblioteki szkolnej znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.
9. W miarę potrzeb przeprowadzane są inwentaryzacje, z których sporządza się protokół Skontrum.

## **Internat**

### **§ 16**

1. Internat zapewnia wychowankom opiekę całodobową.
2. Internat jest integralną częścią szkoły.
3. Do zadań internatu należy:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomoc w nauce;
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
  - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce;
  - 6) organizacja czasu wolnego;
  - 7) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności;
  - 8) prowadzenie zajęć:
    - a) rozwijających zainteresowania,

- b) kulturalno-oświatowych,
- c) sportowych,
- d) turystycznych,
- e) rekreacyjnych,
- f) resocjalizacyjnych,
- g) socjoterapeutycznych,
- h) profilaktyczno – wychowawczych,
- i) rewalidacyjnych,
- j) o charakterze terapeutycznym.

4. Internat zapewnia:

1) zakwaterowanie i całodobową opiekę:

- a) pora nocna trwa od godziny 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>,
- b) opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej,
- c) pokoje wyposażone w łóżka jednoosobowe, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową oraz szafkę do przechowywania rzeczy osobistych i szafkę na ubrania i buty,
- d) łazienkę umożliwiającą korzystanie w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

2) wyżywienie;

3) miejsce do samodzielnej nauki;

4) miejsce do samodzielnego przygotowania posiłków;

5) odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności;

5. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem Ośrodka oraz zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym wynosi:

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

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

3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów

- z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 5) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
  - 6) dla uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym – nie więcej niż 16;
  - 7) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – od 2 do 4.
7. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
  8. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych z jedną grupą wynosi:
    - 1) co najmniej 70 godzin dla szkoły podstawowej;
    - 2) co najmniej 49 godzin dla szkoły ponadpodstawowej.
  9. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
  10. W internacie działa zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej sytuacji uczniów powołany przez dyrektora szkoły.
    - 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
    - 2) plan pracy znajduje się w dokumentacji pracy Ośrodka.
  11. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii zimowych i letnich oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

## **Pielęgniarka szkolna**

### **§ 17**

1. Współpraca z pielęgniarką zgodnie z umową z Przychodnią Gminną Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.
2. Świadczenia pielęgniarki szkolnej obejmują:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 2) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
  - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego

- liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
  - 6) doradztwo dla dyrektora Ośrodka w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
  - 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
  - 8) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
3. Pod nieobecność pielęgniarki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.

## **Stołówka**

### **§ 18**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Ośrodek prowadzi stołówkę:
  - 1) stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla:
    - a) uczniów wnoszących opłaty indywidualne,
    - b) uczniów, których wyżywienie finansuje MOPS, GOPS lub inni sponsorzy oraz organizacje,
    - c) pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący może zwolnić rodziców, albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) szczególnie w uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, z całości lub części opłat, dyrektora Ośrodka.
6. W przypadku nieobecności ucznia dokonuje się odliczenia kosztów posiłków.

## **Obiekty sportowe**

### **§ 19**

1. Boisko wielofunkcyjne o nawierzchni trawiastej, przeznaczone do sportów zespołowych, gier ruchowych, rehabilitacji i rekreacji (wymiary 40x20m).
2. Boisko piaszczyste przeznaczone do gry w piłkę siatkową, piłkę siatkową plażową, gier i zabaw ruchowych (wymiary 22x11m).
3. Plac zabaw z bezpiecznym podłożem oraz urządzeniami zabawowymi, rozwijającymi sprawność ruchową, służący również jako plac rekreacyjny (wymiary 12x6m).
4. Siłownia , miejsce przeznaczone do wszechstronnego rozwoju fizycznego, rehabilitacji ruchowej i usprawniania.
  - 1) sprzęt przystosowany do treningu cardio, rozwoju siły i wytrzymałości mięśniowej oraz korygowania wad postawy.

## **Sale terapeutyczne**

### **§ 20**

1. Sala terapii integracji sensorycznej przeznaczona dla dzieci z trudnościami w nauce, a także tych, u których występują różnego rodzaju dysfunkcje nieprawidłowości w odbiorze bodźców z otoczenia:
  - 1) terapia odbywa się w specjalnie do tego przystosowanej sali z wykorzystaniem sprzętu podwieszanego i naziemnego;
  - 2) szczegółowy regulamin korzystania z sali znajduje się w dokumentacji szkoły.
2. Sala doświadczania świata przeznaczona dla dzieci z trudnościami w zakresie odbioru bodźców z otaczającego ich otoczenia:
  - 1) terapia odbywa się w pomieszczeniu wyposażonym w różnego rodzaju urządzenia stymulujące rozwój zmysłów;
  - 2) szczegółowy regulamin korzystania z sali znajduje się w dokumentacji szkoły.
3. Sala biofeedback przeznaczona dla dzieci, którzy w orzeczeniach mają wskazania do treningu wspomagającego pracę mózgu:
  - 1) terapia odbywa się w sali wyposażonej w profesjonalny sprzęt do treningu EEG biofeedback;

- 2) szczegółowy regulamin korzystania z sali znajduje się w dokumentacji szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organy Ośrodka**

#### **§ 21**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor i Wicedyrektor Ośrodka
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Dyrektora Ośrodka powołuje Przewodniczący Zarządu Rady Powiatu. Kwalifikacje na stanowisko dyrektora określają odrębne przepisy.

### **Dyrektor i Wicedyrektor**

#### **§ 22**

1. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor.
  - 1) Wicedyrektor Ośrodka podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Ośrodka:
    - a) planu nadzoru pedagogicznego,
    - b) koncepcji pracy placówki,
    - c) arkusza organizacyjnego ośrodka,
    - d) regulaminu szkoły i internatu,
  - 2) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

- pracownikom placówki,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
- 3) koordynowanie działalności wszystkich organów szkoły, w tym Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi;
  - 9) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
  - 12) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 14) koordynowanie i planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 15) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania, podręczników szkolnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji;
  - 16) dyrektor podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 17) dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników

- lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 18) dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z tymi podręcznikami i materiałami;
  - 19) dyrektor ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 20) organizowanie wyposażenia Ośrodka w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 21) organizowanie nadzoru nad powierzonymi pomocami i narzędziami materialnymi Ośrodka;
  - 22) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, pracowników administracji i oceną dorobku zawodowego nauczycieli;
  - 23) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz, podpisywanie, dekretowanie dokumentów i korespondencji;
  - 24) właściwa organizacja i dbałość o przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkołach Ośrodka;
  - 25) dyrektor Ośrodka odpowiada za zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 26) dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 27) ustalanie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy zawodów, w których kształci szkoła;
  - 28) dyrektor Ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 29) przepis ust. 28 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
  - 30) dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję,

kuratora, opiekuna rodziny i innych;

31) przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń w obszarze zdrowia i życia;
- f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
- g) w przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje Go wicedyrektor.

3. Do obowiązków wicedyrektora należą:

- 1) podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym placówkę oraz innymi instytucjami,
- 2) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 3) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 4) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
- 5) kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
- 6) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 7) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli;
- 8) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 9) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły,

arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur procesu ewaluacji, kontroli i wspomagania;

- 10) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, ewaluacji pracy oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 11) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I;
- 12) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 13) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
- 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
- 15) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
- 16) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
- 17) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora;
- 18) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny;
- 19) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
- 20) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas;
- 21) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów nauczycielskich i klasowych;
- 22) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 23) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
  - a) dzienników lekcyjnych,
  - b) dzienników nauczania indywidualnego,
  - c) arkuszy ocen,
  - d) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
  - e) planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę,
  - f) programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas,
  - g) dzienników specjalistów i terapeutów,
  - h) dzienników rewalidacyjnych,
- 24) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego

- za okres stażu nauczycieli;
- 25) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły;
- 26) opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.
- 27) organizuje praktyczną naukę zawodu.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 23**

1. Rada Pedagogiczna /zwana dalej R.P./ jest kolegialnym organem ośrodka realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki w skład, której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział goście na zaproszenie przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
5. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach, posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
10. Szczegółowe zasady pracy określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.
11. Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.

13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
14. Kompetencje Rady Pedagogicznej dotyczą wszystkich spraw dotyczących działalności szkoły.
15. Do kompetencji stanowiących w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 2) promowanie lub niepromowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
  - 3) wydanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia i w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych według obowiązujących przepisów prawnych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) przyjęcie do realizacji regulaminów o wewnętrznym charakterze;
  - 7) zatwierdzenie innego niż 45 minutowego czasu trwania zajęć edukacyjnych /nie dłużej jednak niż jedna godzina zegarowa/ przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 8) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 9) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
  - 11) ponadto do kompetencji stanowiących należy, po zasięgnięciu, opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
    - a) zatwierdzanie zmian w Statucie szkoły,
    - b) zatwierdzanie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
    - c) przyjęcie do realizacji Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 12) do kompetencji opiniodawczych Rady należy w szczególności:
    - a) ocena organizacji pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) ocena projektu planu finansowego szkoły,
    - c) ocena propozycji dyrektora dotyczących przyznania odznaczeń, nagród

- i wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) opiniowanie projektu oceny pracy dyrektora,
  - f) opiniowanie w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres,
  - g) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - h) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych rozdziałach w danym roku szkolnym.

## **Rada Rodziców**

### **§ 24**

1. Rada Rodziców - stanowi reprezentację rodziców uczniów. Wyboru Rady dokonuje się w każdym roku szkolnym na nowo. W placówkach skład Rady Rodziców wynosi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej placówki.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz ich działalność ustalają rodzice na zebraniu ogólnym. Rada Rodziców jest organem niezależnym od innych organów szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
  - 3) opiniowanie ważnych dla Ośrodka decyzji organizacyjnych;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) opiniowanie planów finansowych placówki;
  - 6) reprezentowanie interesów rodziców wobec Rady Pedagogicznej;
  - 7) Rada Rodziców gromadzi fundusze , którymi samodzielnie dysponuje w oparciu

- o regulamin Rady Rodziców;
- 8) Rada Rodziców wnosi propozycje zmian do niniejszego Statutu;
  - 9) występowanie Rady Oddziałowej rodziców do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców uregulowane są w regulaminie Rady Rodziców.
  5. Regulamin Rady Rodziców znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.
  6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, program ten ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 25**

1. W placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski - jest organizacją, którą tworzą wszyscy uczniowie placówki. Samorząd szkolny tworzą przedstawiciele samorządów poszczególnych klas.
3. Samorząd Uczniowski jako reprezentacja ogółu uczniów zostaje wybrany w wyborach powszechnych, tajnych.
4. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów tj:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;

- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna;
  - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 7) prawo do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zgodnie z ustalonym planem pracy lub na zaproszenie;
  - 8) prawo do zgłaszania inicjatyw mających na celu wzbogacenie form pracy;
  - 9) prawo do zgłaszania zmian w niniejszym Statucie;
  - 10) prawo do opiniowania wniosków wychowawcy klasy o skreślenie ucznia z listy uczniów.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe cele i założenia wolontariatu określa plan pracy samorządu.
  8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
  9. Plan pracy Samorządu Uczniowskiego znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

## **Rozwiązywanie konfliktów**

### **§ 26**

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – samorząd uczniowski – pedagog szkolny (specjaliści);
  - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści);
  - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści);
  - 4) w relacji organów ośrodka: dyrektor;
  - 5) w relacji dyrektor – inne organy ośrodka: organ prowadzący placówkę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice/opiekunowie prawni.

3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze, jest dyrektor postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru w ciągu 14 dni.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **Rozdział V**

### **Pracownicy Ośrodka**

#### **§ 27**

1. Pracownicy pedagogiczni:
  - 1) pracowników pedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor Ośrodka zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
  - 2) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 3) zakres zadań oraz uprawnień, odpowiedzialności, formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwo nauczyciela reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny Ośrodka;

- 4) pensum godzin pracy nauczyciela /wychowawcy/ ustala się zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. z późniejszymi zmianami;
- 5) oprócz realizacji obowiązkowego pensum godzin pracownik pedagogiczny może zostać zobligowany do wykonania innych zadań, zleconych przez dyrektora Ośrodka, związanych z organizacją procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo-wychowawczego;
- 6) nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne prowadzi następującą dokumentację:
  - a) program rewalidacji indywidualnej,
  - b) dziennik zajęć rewalidacyjnych,
- 7) do obowiązków nauczycieli należy:
  - a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i w planie pracy ośrodka,
  - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Ośrodka,
  - c) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - d) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - e) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
  - f) informowanie rodziców oraz wychowawców klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - g) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz instytucje wspomagające szkołę,
  - h) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań,
  - i) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych zgodnie z przyjętą symboliką:
    - R – zajęcia rewalidacyjne
    - K – konkursy
    - Z – zawody sportowe

- A – akademie szkolne
  - W – wycieczki
  - S – zajęcia specjalistyczne (logopedia, EEG Biofeedback, socjoterapia, muzykoterapia)
- j) uczestniczenie w sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych wynikające z obowiązku pracy,
  - k) w klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - l) współpraca z opiekunem w projekcie międzyprzedmiotowym, w szczególności: prowadzenie konsultacji dla uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu, sprawowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych, prowadzenie dokumentacji uzgodnionej z opiekunem projektu, ustalenie oceny przedmiotowej, udział w ustaleniu oceny zachowania,
  - m) pełnienie roli koordynatora projektów edukacyjnych, którego zadaniem jest: zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu i przedstawienie ich dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej, monitorowanie stanu realizacji projektu, upowszechnienie informacji na temat realizowanego projektu, organizacja publicznej prezentacji projektu, podsumowanie realizacji projektu i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego,
- 8) zakres uprawnień nauczycieli:
    - a) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
    - b) decydowanie o treści programu prowadzonego przedmiotu (właściwego podręcznika), koła lub zespołu,
    - c) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
    - d) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,
    - e) wnioskowanie w sprawach nagród oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - 9) odpowiedzialność nauczyciela:
    - a) odpowiada służbowo przed dyrektorem Ośrodka,
    - b) odpowiada za skutki spowodowane brakiem należytego nadzoru nad uczniami,

- c) odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - d) odpowiada za zniszczenie, stratę majątku Ośrodka przydzielonego przez dyrektora Ośrodka, a wynikające z braku odpowiedniego nadzoru lub zabezpieczenia,
- 10) zadaniem wychowawców: przedszkola i klas, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - e) współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - f) włączanie ich w sprawy grupy przedszkolnej, klasy i szkoły,
  - g) współpraca z pedagogiem Ośrodka i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
  - h) ustalenie treści formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - i) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
  - j) prowadzenie działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu a przede wszystkim uczniów klasy, w szczególności: wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy, monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu, przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom,
  - k) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,
  - l) prowadzenie odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa),
- 11) wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy merytorycznej z pomocy placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 12) obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji nauczyciela i rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w rozpoczynającym

się roku szkolnym z zasadami oceniania, klasyfikowani i promowania w ramach WSO, programem wychowawczym placówki oraz szkolnym programem profilaktyki, zasadami współpracy z rodzicami;

- 13) wychowawca klasy zapoznaje uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji nauczyciela, a rodziców na pierwszym zebraniu, ze szczegółowymi kryteriami ocen zachowania uczniów, trybem i zasadami ustalania ocen śródrocznych oraz końcoworocznych oraz warunkami uzyskania oceny wyższej od przewidywanej, trybem odwoławczym od ustalonych ocen i oceny zachowania;
- 14) na dwa tygodnie przed kwalifikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym wychowawca klasy informuje pisemnie ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych);
- 15) wychowawca grupy przedszkolnej i klasy prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt wychowawczy);
- 16) wychowawca internatu prowadzi grupę wychowawczą oraz sprawuje opiekę nad procesem wychowania i terapii powierzonych jego opiece wychowanków, a w szczególności:
  - a) poznaje warunki życia, stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i zdolności wychowanków oraz przyczyny występujących trudności,
  - b) czuwa nad systematycznym uczęszczaniem do szkoły,
  - c) współuczestniczy w opracowaniu i realizacji programów wychowawczo - terapeutycznych,
  - d) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą,
  - e) współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o postępach i trudnościach, zachęca do udziału w życiu ośrodka oraz do współpracy w rozwiązywaniu trudności,
  - f) inspiruje i organizuje działania zespołowe powierzonej grupie wychowanków,
  - g) odpowiada za bezpieczeństwo, higienę i zdrowie powierzonej mu grupy,
  - h) zapewnia higieniczne warunki i systematycznie kontroluje czystość osobistą wychowanków,
  - i) odnotowuje wyjście wychowanka poza teren Ośrodka w zeszycie wyjść,
  - j) w przypadku nieobecności wychowanka (ucieczki) wychowawca powiadamia policję, pisemnie rodziców (opiekunów), a w przypadku wychowanka

z postanowieniem sądowym wychowawca powiadamia organa ścigania oraz sąd; wychowawca zabezpiecza warunki materialno – bytowe wychowankom a w szczególności: troszczy się o odzież, obuwie, bieliznę, środki czystości, pomoce dydaktyczne, ponadto urządza pomieszczenia grupy estetycznie, zgodnie z wymogami higieny;

17) wychowawca internatu odpowiada za:

- a) prowadzenie na bieżąco dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami,
- b) bieliznę pościelową, ręczniki i materiały będące w eksploatacji grupy,
- c) sporządzanie rozkładu zajęć i przedstawienie do akceptacji na początku roku szkolnego dyrektorowi Ośrodka,

18) wychowawcy nie wolno pozostawić grupy bez opieki;

19) w czasie posiłków wychowawca przebywa wraz z grupą w stołówce internatu;

20) wychowawca odpowiada za stan majątkowy grupy;

21) do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
- b) programowanie i organizowanie procesu wychowania,
- c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem,
- d) planowanie pracy świetlicy,
- e) prowadzenie dokumentacji,
- f) gromadzenie środków dydaktycznych do świetlicy, prasy dziecięcej oraz systematyczne wzbogacanie ich,
- g) troska o ład i porządek i estetykę pomieszczenia,
- h) prowadzenie atrakcyjnych form zajęć,
- i) doskonalenie działalności świetlicy,
- j) troska o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa BHP,

22) w Ośrodku pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje pedagog i psycholog powołany przez dyrektora Ośrodka;

23) kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy;

24) do zadań pedagoga i psychologa Ośrodka należy pomoc wychowawcom klas i internatu, w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - c) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie i formie wynikającej z indywidualnych potrzeb dziecka,
  - d) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - i) 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,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) pedagog i psycholog Ośrodka posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 26) pedagog i psycholog Ośrodka prowadzi następującą dokumentację:
- a) dziennik pedagoga i psychologa według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
  - b) teczki indywidualne młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
- 27) czas pracy pedagoga i psychologa ośrodka regulują odrębne przepisy;

28) do zadań logopedy należy rewalidacja dzieci z zaburzeniami mowy, a w szczególności:

- a) diagnozowanie wad i zaburzeń mowy,
- b) ustalanie postępowania rewalidacyjnego,
- c) systematyczne usuwanie wad mowy,
- d) udzielanie instruktaży rodzicom,
- e) konsultacje ze specjalistami.

2. Zadania pracowników obsługi i administracji.

- 1) w ośrodku oprócz pracowników pedagogicznych zatrudnieni są:
  - a) pracownicy administracyjni,
  - b) pracownicy obsługi,
- 2) pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor ośrodka zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 3) liczba pracowników administracji i obsługi jest zgodna z arkuszem organizacyjnym placówki;
- 4) zakres obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor Ośrodka;
- 5) zasady wynagradzania i warunki pracy określa Regulamin Pracy zgodny z Kodeksem Prac.

## **Rozdział VI**

### **Rodzice**

#### **§ 28**

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciel współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Pedagog szkoły na początku roku szkolnego ustala harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy przedszkola, klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, 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.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uwzględniają prawo rodziców/prawnych opiekunów do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce, i inne;
  - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w zebraniach i indywidualnych spotkaniach;
  - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 14) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog, a następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 29**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej;

- 2) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Ośrodku, które zapewniają mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wszelkimi formami dyskryminacji;
  - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 5) powierzania pracownikom i nauczycielom Ośrodka swoich problemów oraz uzyskania od nich zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 10) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Ośrodku Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 11) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 13) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
  - 14) reprezentowania Ośrodka we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 16) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich dostępnych form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, a także zwracania się o pomoc w ich załatwianiu;
  - 17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
  - 19) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka oraz jego regulaminach;
  - 2) dbać o honor Ośrodka, godnie go reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego

- tradycje;
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia i uczyć się, doskonalić swoją wiedzę, umiejętności i sprawności;
  - 4) powstałe nieobecności systematycznie usprawiedliwiać w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły:
    - a) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest:
      - zaświadczenie lekarskie,
      - pisemne oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego,
      - pisemne oświadczenie ucznia pełnoletniego;
  - 5) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny, nie raniący godności innych:
    - a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
    - b) stwarzać atmosferę życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, zwłaszcza przemocy i brutalności,
  - 6) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 7) nosić ustalony strój szkolny (określony w Regulaminie Rady Rodziców);
  - 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, a zwłaszcza nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;
  - 9) szanować mienie Ośrodka, dbać o czystość i porządek na jego terenie;
  - 10) przestrzegać ustalonych regulaminów porządkowych;
  - 11) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy BHP;
  - 12) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 13) poznawać, szanować i chronić środowisko naturalne;
  - 14) nie spóźniać się na lekcje i zgodnie z przyjętą zasadą przebierać obuwie zastępcze;
  - 15) dbać o oszczędne gospodarowanie energią elektryczną i środkami materiałowymi;
  - 16) realizować postanowienia dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
  - 17) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających ze Statutu Ośrodka;
  - 18) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych:
    - a) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa regulamin, który znajduje się w dokumentacji szkoły.

## **Nagrody i wyróżnienia**

### **§ 30**

1. Uczniom, wychowankom, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki, przejawiają inicjatywę w nauce, pracy społecznej, przyczyniają się szczególnie do rozświetlenia klasy, Ośrodka mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
2. Odpis nagrody, wyróżnienia lub listu pochwalnego składa się do akt ucznia.
3. Uczeń zostaje nagrodzony za:
  - 1) wyróżniającą naukę;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia (sportowe i inne);
  - 4) zaangażowanie w pracach na rzecz Ośrodka i środowiska;
  - 5) wzorową postawę w różnych sytuacjach;
  - 6) wysoką frekwencję szkolną;
  - 7) odwagę godną naśladowania;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków.
4. Za wyżej wymienione osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą ustną nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 3) pochwałą ustną wychowawcy internatu wobec grupy;
  - 4) pochwałą wpisaną do dziennika lekcyjnego;
  - 5) pochwałą ustną opiekuna Samorządu Uczniowskiego przed społecznością uczniowską;
  - 6) pochwałą ustną dyrektora szkoły wobec klasy bądź społeczności szkolnej;
  - 7) listem pochwalnym wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 8) dyplomem uznania za określoną działalność;
  - 9) nagrodą rzeczową;
  - 10) stypendium (zasady przyznawania stypendium określone są w Regulaminie Stypendialnym).

## **Kary**

### **§ 31**

1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów /wychowanków/ ustalonego porządku, regulamin szkoły lub internatu, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem nałożonym przez nauczyciela lub dyrektora;
  - 2) naganą nałożoną przez nauczyciela lub dyrektora;
  - 3) obniżeniem zachowania na wniosek nauczyciela;
  - 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji Ośrodka na zewnątrz nałożoną przez dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora z własnej inicjatywy lub nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 6) skreśleniem z listy uczniów, w przypadku uczniów pełnoletnich na wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadkach, gdy:
    - a) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 100 godzin lekcyjnych;
    - b) wyjątkowo negatywnie zachowuje się wobec wychowawców i innych pracowników Ośrodka;
    - c) w sposób rażąco niszczy mienie Ośrodka;
    - d) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli i uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;
    - e) swoim zachowaniem wpływa w sposób demoralizujący na pozostałych wychowanków, zagraża ich zdrowiu i życiu;
    - f) nie wywiązał się z warunków umowy o praktyczną naukę zawodu i nie zawarł nowej umowy.
2. Przy nakładaniu kar 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.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej lub społeczności lokalnej.
4. Uczeń ma prawo odwołać się od kary:
  - 1) nałożonej przez nauczyciela do dyrektora;
  - 2) nałożonej przez dyrektora poprzez złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora.
5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy o którym mowa w ust. 4 pkt 2 składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
6. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **Skargi**

### **§ 32**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **Rozdział VIII**

### **Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny**

#### **§ 33**

1. Nauczyciele i wychowawcy ponoszą odpowiedzialność za wychowanie powierzonych im uczniów w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Warlubiu.
2. Ośrodek realizuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
3. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny przyjmuje uchwałą Rada Rodziców.
4. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 34**

1. W ośrodku obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne, obejmujące:
  - 1) ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole Podstawowej, które obejmuje § 35-45;
  - 2) ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole Branżowej I stopnia, które obejmuje § 46 – 60;
  - 3) ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole Przystosabiającej do Pracy, które obejmuje § 61.
2. We wszystkich typach szkół, w czasie nauczania zdalnego, wprowadza się przejściowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, wynikające z czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty:
  - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne w nauczaniu zdalnym/ na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów.

- 2) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
- 3) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
- 4) O zagrożeniach oceną niedostateczną i ocenach proponowanych nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów drogą listowną w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły.
- 5) Organizacja pracy uczniów i nauczycieli przebiega zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora na następujących zasadach:
  - a) Każdy uczeń otrzymuje od nauczycieli zgodnie z planem lekcji w danym dniu temat z omówieniem, polecenia i zadania do wykonania a także formę zaliczenia z określonym terminem.
  - b) Aktywność ucznia i komunikację z nauczycielem na danej lekcji zdalnej odnotowuje się jako obecność ucznia. Jeżeli uczeń przez 2 jednostki zdalne z danego przedmiotu jest nieaktywny i nie odpowiada na zadania, nauczyciel przedmiotu zawiadamia wychowawcę klasy, który telefonicznie wzywa rodzica do kontroli pracy dziecka.
  - c) Zasady komunikacji z uczniami określi każdy nauczyciel i przekaże uczniom i rodzicom
  - d) Nauczyciele prowadzą zajęcia z użyciem poczty elektronicznej, komunikatorów oraz innych dostępnych form elektronicznych wybranych przez dyrektora.
  - e) W pracy z uczniami nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
  - f) Nauczyciele dokumentują swoją pracę systematycznie uzupełniając obowiązującą dokumentację.
  - g) Ocenianie ucznia obejmuje:
    - aktywność i zaangażowanie
    - systematyczność wykonywania zadań w formie: kart pracy, prezentacji multimedialnych, wypowiedzi ustnych i pisemnych, wytworów prac dzieci i uczniów, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek.
- 6) Ocenianie wiedzy i umiejętności w trakcie trwania zdalnego nauczania może ulegać modyfikacji w związku z pojawiającymi się nowymi okolicznościami lub w związku z zachodzącymi zmianami w prawie oświatowym.

## **Szkoła Podstawowa**

### **§ 35**

1. W Szkole Podstawowej z klasami gimnazjalnymi ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie w formie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunku dalszej pracy;
  - 2) oparcie pracy edukacyjnej na podstawie programowej;
  - 3) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów;
  - 4) wdrażanie uczniów do efektywnej pracy;
  - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
  - 6) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy;
  - 7) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
  - 8) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów opartych na podstawie programowej:
  - 1) umiejętności komunikacyjne, a zwłaszcza:
    - a) komunikacja werbalna w języku polskim i języku obcym,
    - b) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
    - c) umiejętność posługiwania się komputerem,
    - d) umiejętności społeczne (obywatelskie),
    - e) umiejętność współpracy w grupie i w klasie,
    - f) branie na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań,
    - g) umiejętność ponoszenia konsekwencji,
    - h) komunikacja interpersonalna przejawiająca się w wyrażaniu opinii, obronie stanowiska,
    - i) umiejętność rozwiązywania konfliktów;
  - 2) umiejętności i dyspozycje psychologiczne, a zwłaszcza:
    - a) poczucie własnej wartości,
    - b) samoświadomość,
    - c) samodyscyplina,
    - d) motywacja,
    - e) elastyczność dawania sobie rady w sytuacjach trudnych i problemowych.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    - a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
  - określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymagań edukacyjnych,
- 2) zachowanie ucznia;
- a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
4. Ocenianie odbywa się:
- 1) w ocenach opisowych w klasach I-III szkoły podstawowej i w zespołach edukacyjno – terapeutycznych;
- 2) w stopniach szkolnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

## § 36

1. Uczniowie oceniani są wg skali sześciostopniowej, gdzie oceny od 6 do 2 są ocenami pozytywnymi, a ocena 1 jest oceną negatywną:
- |                           |     |                         |
|---------------------------|-----|-------------------------|
| 1) stopień celujący       | - 6 | i używany skrót – cel;  |
| 2) stopień bardzo dobry   | - 5 | i używany skrót – bdb;  |
| 3) stopień dobry          | - 4 | i używany skrót – db;   |
| 4) stopień dostateczny    | - 3 | i używany skrót – dst;  |
| 5) stopień dopuszczający  | - 2 | i używany skrót – dop;  |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 | i używany skrót – ndst. |
2. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny klasyfikacyjne semestralne mogą być wyrażone pełną oceną i zapisane z przyjętym skrótem literowym, natomiast roczne - w pełnym brzmieniu.
3. Zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej przyjmuje się następujące kryteria poszczególnych stopni szkolnych:
- 1) stopień „celujący” oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2) stopień „bardzo dobry” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

- 3) stopień „dobry” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) stopień „dostateczny” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
  - 5) stopień „dopuszczający” oznacza, że opanowanie przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach;
  - 6) stopień „niedostateczny” oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 37

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym poradni specjalistycznej.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się wg skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej przyjmuje się szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
  - 1) ocenę - **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyjątkowo pilnie i systematycznie wykonuje obowiązki szkolne tj.:
    - b) bierze aktywny udział w lekcji,
    - c) sumiennie i samodzielnie przygotowuje się do każdego zajęcia szkolnych w domu,
    - d) wytrwale przezwycięża napotkane trudności w nauce i czyni widoczne postępy w poznaniu i zgłębianiu wiedzy przedmiotowej,
    - e) widoczny sposób rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
    - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi zasadami wszystkie nieobecności w szkole,
    - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
    - h) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły, stara się je wzbogacać,
    - i) dba o podręczniki szkolne, pomoce naukowo-dydaktyczne, książki biblioteczne,
    - j) w widoczny sposób identyfikuje się z celami społecznie wartościowymi – a więc:
    - k) inspiruje lub bardzo chętnie podejmuje zadania pozalekcyjne na rzecz szkoły, samorządu uczniowskiego, organizacji szkolnych,
    - l) inicjuje pomoc innym, a zwłaszcza kolegom/koleżankom napotykającym trudności w nauce lub osobiście udziela tej pomocy,
    - m) inspiruje i bardzo chętnie wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,

- n) w sposób wyraźny przejawia troskę o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i indywidualną,
  - o) posiada poczucie odpowiedzialności za zespół klasowy, potrafi go integrować i współdziałać z nim,
  - p) godzi naukę z pracą społeczną, zainteresowaniami np.: sportowymi, turystycznymi, artystycznymi, obowiązki domowe z odpoczynkiem,
  - q) potrafi w sposób racjonalny, przemyślany organizować sobie czas i działanie,
  - r) wyróżnia się przestrzeganiem norm współżycia szkolnego i społecznego tj.:
  - s) reaguje na zło, jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
  - t) jego sposób bycia jest wzorowy, przejawia szacunek dla starszych ludzi, szanuje rówieśników i młodszych kolegów i koleżanki
  - u) szanuje język ojczysty, dba o jego kulturę, odznacza się taktem w rozmowach i dyskusjach,
  - v) szanuje wytwory pracy ludzkiej,
  - w) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie ulega innym nałogom, pomaga rówieśnikom i młodszym w rezygnacji z nałogu,
  - x) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
  - y) jest ceniony i szanowany przez otoczenie, traktowany jako przykład i wzór do naśladowania,
- 2) Ocenę - **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) szczególnie pilnie i systematycznie wykonuje obowiązki szkolne tj.:
  - b) aktywnie uczestniczy w lekcji,
  - c) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
  - d) chętnie podejmuje dyskusje z tymi którzy mają inne wizje świata,
  - e) prezentuje szacunek dla cudzych przekonań,
  - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole,
  - g) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
  - h) prezentuje swoją twórczość literacką i graficzną w środowisku szkolnym i lokalnym,
  - i) wspomaga uczniów w odnajdywaniu pozytywnej drogi życiowej,
  - j) w terminie usprawiedliwia opuszczone zajęcia lekcyjne,
  - k) dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 1 do 3 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w semestrze,
  - l) w widoczny sposób identyfikuje się z celami społecznie wartościowymi, a więc:
  - m) wykazuje dociekliwość w rozwiązywaniu problemów uczniowskiego życia szkolnego,

- n) chętnie uczestniczy w akcjach zbierania funduszy na rzecz osób potrzebujących organizowanych przez PCK i inne organizacje społeczne,
  - o) współuczestniczy w organizowaniu akademii i imprez szkolnych o charakterze naukowym, kulturalnym, sportowo – turystycznym i rozrywkowym,
  - p) sprawuje opiekę nad ludźmi potrzebującymi pomocy, tj. ludźmi starszymi, niepełnosprawnymi, chorymi itp.,
  - q) zachęca młodzież do świadomego uczestnictwa w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
  - r) wyróżnia się przestrzeganiem norm współżycia szkolnego i społecznego, tj.:
  - s) świadomie i konsekwentnie przestrzega dyscypliny na lekcjach, przerwach lekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych,
  - t) powierzone funkcje w samorządzie szkolnym i szkolnych organizacjach społecznych rzetelnie wypełnia,
  - u) dba o kulturę języka polskiego,
  - v) prezentuje na co dzień wierność wobec własnych przekonań,
  - w) czynnie zwalcza wszelkie przejawy nietolerancji,
  - x) dba o pomoce i mienie szkolne.
- 3) Ocenę - **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
- a) pilnie i systematycznie wykonuje obowiązki szkolne tj.:
  - b) sumiennie przygotowuje się do lekcji, stara się uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
  - c) przezwycięża napotkane trudności w nauce, czyni postępy oraz osiąga pozytywne oceny,
  - d) rozwija swoje zainteresowania przedmiotowe,
  - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - f) usprawiedliwia terminowo swoje nieobecności,
  - g) dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 4 do 6 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w semestrze,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
  - i) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
  - j) w widoczny sposób identyfikuje się z celami społecznie wartościowymi, a więc:
  - k) chętnie podejmuje pracę na rzecz szkoły, klasy, samorządu szkolnego, organizacji uczniowskich,
  - l) pomaga innym uczniom napotykaającym trudności w nauce,
  - m) przejawia troskę o mienie szkoły, własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną,

- n) identyfikuje się z zespołem klasowym i społecznością szkolną, potrafi z nim współżyć i współdziałać,
  - o) godzi naukę z pracą społeczną,
  - p) wyróżnia się przestrzeganiem norm współżycia społecznego – a więc:
  - q) reaguje na zło, jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
  - r) prezentuje kulturalny sposób bycia, przejawia szacunek dla ludzi starszych, szanuje rówieśników oraz młodszych kolegów i koleżanki,
  - s) szanuje język ojczysty, dba o jego kulturę, odznacza się taktem w rozmowach i dyskusjach,
  - t) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie ulega innym nałogom,
  - u) pomaga innym kolegom – koleżankom w rezygnacji z nałogów,
  - v) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
  - w) jest ceniony i szanowany przez zespół klasowy, wspólnotę uczniowską i otoczenie.
- 4) Ocenę - **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wykonuje obowiązki szkolne tj.:
  - b) przygotowuje się do lekcji,
  - c) próbuje przezwyciężać napotymane trudności w nauce,
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - e) systematycznie usprawiedliwia nieobecności,
  - f) dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 7 do 14 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w semestrze,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
  - h) dba o podręczniki szkolne, pomoce naukowo-dydaktyczne, książki biblioteczne,
  - i) szanuje dobre tradycje szkoły,
  - j) identyfikuje się z celami społecznie wartościowymi tj.:
  - k) wykonuje zlecone zadania pozalekcyjne na rzecz szkoły, samorządu szkolnego, organizacji uczniowskich,
  - l) uczestniczy w pracach społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - m) przejawia troskę o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i indywidualną,
  - n) współżyje harmonijnie z zespołem klasowym,
  - o) przestrzega norm współżycia szkolnego i społecznego tj.:
  - p) reaguje na zło, jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
  - q) sposób bycia nie budzi zastrzeżeń, przejawia szacunek dla ludzi starszych, szanuje rówieśników i młodszych uczniów,

- r) szanuje język ojczysty, dba o jego kulturę, odznacza się taktem w rozmowach i dyskusjach,
  - s) szanuje wytwory pracy ludzkiej,
  - t) dba o swoje zdrowie i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie ulega innym nałogom,
  - u) pomaga innym uczniom w rezygnacji z nałogów,
  - v) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.
- 5) Ocenę – **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób uchybia obowiązkom szkolnym,
  - b) zaniedbuje się w nauce, nie osiąga pozytywnych stopni w większości przedmiotów biernie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub demonstruje swoje lekceważenie dla przedmiotu i zadań nakładanych przez szkołę,
  - c) nie podejmuje starań, aby poprawić swój stosunek do nauki, domu rodzinnego, samorządu szkolnego,
  - d) rażąco nie przestrzega dyscypliny, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, bezzasadnie opuszcza pojedyncze lekcje,
  - e) dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 15 do 24 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w semestrze,
  - f) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, książki biblioteczne,
  - g) obojętnie reaguje na cele społecznie wartościowe tj.:
  - h) w sposób wyraźny przejawia lekceważenie dla prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - i) sięga po cudzą własność, dokonuje kradzieży,
  - j) lekceważy ustalenia zespołu klasowego, złośliwie je łamie,
  - k) nie przestrzega podstawowych norm współżycia szkolnego i społecznego:
  - l) nie jest uczciwy w codziennym postępowaniu, nagminnie kłamie, nie uznaje swoich błędów, nie reaguje na zabiegi wychowawcze,
  - m) nie dba o mowę ojczystą, używa niegrzecznych słów, w sposób wulgarny demonstruje swój agresywny stosunek do otoczenia,
  - n) jest niegrzeczny w stosunku do otoczenia, nie objawia szacunku dla starszych i rówieśników, lekceważy młodszych kolegów,
  - o) pali papierosy, używa alkoholu lub narkotyków w miejscach publicznych,
  - p) nie dba o wygląd osobisty, higienę, burzy ład i estetykę otoczenia,
  - q) nie próbuje zmienić swego postępowania, nie reaguje na zabiegi wychowawcze szkoły i domu rodzinnego lub wręcz je odrzuca.

- 6) Ocenę – **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób uchybia obowiązkom szkolnym;
  - b) wykazuje zaniedbania w nauce,
  - c) demonstruje lekceważący stosunek do zadań nakładanych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów,
  - d) nie przygotowuje się do lekcji,
  - e) bez usprawiedliwienia opuszcza pojedyncze lub całe lekcje,
  - f) notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - g) nie usprawiedliwił nieobecności na co najmniej 25 obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w semestrze,
  - h) nie identyfikuje się z celami społecznie wartościowymi tj.:
    - przejawia lekceważący stosunek do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - popada w konflikt z prawem na terenie szkoły i poza nią,
  - i) nie przestrzega podstawowych norm współżycia szkolnego i społecznego:
  - j) prezentuje agresywną postawę w stosunku do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
  - k) nie przestrzega rygorów zewnętrznego ładu i dyscypliny w czasie przerw, na lekcjach, imprezach i uroczystościach szkolnych,
  - l) świadomie niszczy mienie szkolne i uczniowskie,
  - m) nie dba o higienę osobistą,
  - n) pali papierosy, spożywa alkohol lub używa narkotyków w miejscach publicznych,
  - o) ulega innym nałogom.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po przeprowadzeniu narady wychowawczej z uczniami, w czasie której powinna wystąpić:
- 1) samoocena ucznia rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
  - 2) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy sformułowana w toku dyskusji;
  - 3) ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinie o uczniu nauczycieli danego zespołu klasowego, nauczycieli uczących w szkole oraz jej pracowników.
8. Za najważniejszy element zachowania należy uznać stosunek ucznia do wartości zawartych

w misji szkoły, zmierzających do integralnego rozwoju osoby.

9. W przypadku, gdy uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem.
  - 1) warunkiem złożenia wniosku jest spełnienie poniższych kryteriów:
    - a) co najmniej 90% frekwencja w szkole,
    - b) przedstawienie pisemnego poparcia z uzasadnieniem co najmniej 10 uczniów z klasy,
    - c) złożenie wniosku nie później niż 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
  - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) termin zwołania komisji ustala dyrektor szkoły, nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 4) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - e) pedagog,
    - f) przedstawiciel klasowego samorządu uczniowskiego.
  - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 1) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 2) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 38**

1. Na ocenę z zajęć edukacyjnych mają wpływ pisemne i ustne formy wypowiedzi ucznia, którą ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Ustala się następujące formy mierzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności w szkole:
  - 1) sprawdziany wiadomości (testy, kartkówki, prace klasowe);
  - 2) prace domowe (pisemne, ustne, praktyczne);
  - 3) odpowiedzi ustne na lekcjach;
  - 4) udział w dyskusjach;
  - 5) zadania praktyczne;
  - 6) wykonywanie zadań grupowych na lekcji;
  - 7) udział w konkursach przedmiotowych.

## **§ 39**

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny, w tym po jednej z pisemnej i ustnej formy wypowiedzi lub ćwiczeń praktycznych.
3. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy klasowej uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczania materiału objętego sprawdzianem. Niewywiązanie się z tego obowiązku może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną, powodując jej obniżenie.
4. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany pisemne – a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.
5. Sprawdzian „kartkówka” może dotyczyć tylko materiału z trzech ostatnich lekcji, a jego czas przeprowadzania nie może przekroczyć 20 minut. Nie musi być wcześniej zapowiadany. Ocena z tego sprawdzianu może być uważana za równoznaczną z oceną z odpowiedzi ustnej.
6. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Oceniony sprawdzian lub ocenioną pracę pisemną uczeń powinien otrzymać do wglądu w okresie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty oddania danej pracy do sprawdzenia.
8. Oceniony sprawdzian lub ocenioną pracę pisemną nauczyciel udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań z wychowawcami lub podczas indywidualnych rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami). Nauczyciel nie może odmówić rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia skopiowania prac pisemnych.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnego sprawdzianu obejmującego szerszy zakres wiedzy ma prawo do poprawy oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu oraz w formie wybranej przez nauczyciela.
10. Jeżeli liczba godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi jeden, uczeń ma prawo jeden raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, bez podania przyczyny. W przypadku liczby godzin większej niż jeden, uczeń ma prawo do 2 nieprzygotowań w semestrze.
11. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza:
  - 1) brak zeszytu (tylko w przypadku pisemnej pracy domowej);
  - 2) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej;
  - 3) nieprzygotowanie do niezapowiedzianego sprawdzianu.

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 40

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Semestr I kończy się radą klasyfikacyjną poprzedzającą przerwę w nauce związaną z feriami zimowymi, a semestr II – radą klasyfikacyjną, bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.
3. Podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych stanowi lista zajęć edukacyjnych określona w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
4. Klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w terminach określonych przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.
10. Nauczyciel przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, w przypadku ucznia częściowo zwolnionego z ćwiczeń fizycznych uwzględnia, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla danego ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Klasyfikacja roczna :
  - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
  - 2) począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
  - 3) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w zespołach edukacyjno – terapeutycznych ( klasy I-VIII) szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas.
15. Wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie o przewidywanym stopniu niedostatecznym z danego przedmiotu najpóźniej na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
16. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem

- i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.
17. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia je zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel kształcenia zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora.
    - 1) w przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
  18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Zasięgnięcie opinii ma formę pisemną.
  19. Ucznia klasy I-II można promować do klasy programowo wyższej bez opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Można promować na wniosek wychowawcy, za zgodą rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, za zgodą wychowawcy. W obydwu przypadkach wnioski zawierają uzasadnienie, tj. wskazanie na szczególne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
  20. Rodzice uczniów klas I-III otrzymują w maju, każdego roku szkolnego, kartę informacyjną, zawierającą wszelkie informacje uwzględniające poziom opanowania przez ucznia wiadomości oraz wskazujące potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia. Karta informacyjna nie jest proponowaną oceną opisową. Ocena opisowa zawarta w dzienniku lekcyjnym musi być tożsama z oceną opisową na świadectwie szkolnym.
  21. Uczeń może odwołać się, na piśmie z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jeżeli ma podstawy do podwyższenia proponowanej niedostatecznej oceny rocznej.
  22. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o utrzymaniu proponowanej oceny lub wyznaczeniu egzaminu sprawdzającego po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
  23. Uczeń, może ubiegać się o podwyższenie w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej jeżeli spełnia poniższe kryteria:
    - 1) z danych zajęć edukacyjnych ma frekwencję przekraczającą 90 %;
    - 2) uzyskał z danych zajęć edukacyjnych przewagę ocen cząstkowych wyższych niż proponowana ocena roczna oraz złożył pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 5 dni przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

24. Dyrektor szkoły, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, podejmuje decyzję o utrzymaniu proponowanej oceny lub wyznaczeniu egzaminu sprawdzającego, w ciągu 2 dni od wpłynięcia poprawnie uzasadnionego wniosku, nie później jednak niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
25. W przypadku odmowy wyznaczenia egzaminu sprawdzającego, decyzję w formie pisemnej przekazuje zainteresowanym stronom.
26. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej – z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
27. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia tego egzaminu. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
28. Nauczyciel, który wystawił uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną, może być zwolniony z udziału w pracach komisji powołanej do egzaminu sprawdzającego – na własną prośbę lub też w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyduje o tym dyrektor szkoły, który jednocześnie powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
29. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne, tylko na ocenę, o którą ubiega się zainteresowany;
  - 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.
30. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 41

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia,

- przekraczającej połowę czasu przeznaczanego w szkolnym planie nauczania na dane zajęcia.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
    - 1) przypadki, w których Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
    - 2) część godzin nieobecności zostało usprawiedliwionych, od 30 % do 50 % wszystkich nieobecności, na zajęciach edukacyjnych;
    - 3) w formie pisemnej umotywuje swoje nieobecności;
  3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców – Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki.
  5. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) powinien złożyć pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie do końca semestru lub do końca roku szkolnego najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
    - 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  9. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. W skład komisji wchodzi :
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
    - 3) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 9 uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.3- 4 lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) datę przeprowadzenia egzaminu;
  - 2) skład komisji;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dokumentacja z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub rodzicowi na jego wniosek.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

## § 42

1. Ustalona przez nauczyciela ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin sprawdzianu;
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. Przepisy ust. 2 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  12. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.

13. Wnioski nie spełniające warunków określonych w punkcie 12 nie będą rozpatrywane.
14. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny o jeden stopień, nie więcej niż z 3 – 4 przedmiotów.
15. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę.
16. Brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
17. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
18. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Sprawdzian przeprowadza:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako obserwator;
20. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół jawny dla ucznia i jego rodziców zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
  - 2) datę;
  - 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne;
  - 4) ocenę wraz z uzasadnieniem;
21. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

### **§ 43**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia tego egzaminu. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
5. Nauczyciel, który wystawił uczniowi niedostateczną końcową ocenę klasyfikacyjną, może być zwolniony z udziału w pracach komisji powołanej do egzaminu poprawkowego – na własną prośbę lub też w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyduje o tym dyrektor szkoły, który jednocześnie powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dokumentacja z przebiegu egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub rodzicowi na jego wniosek.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §34.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 34 ust.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz z religii, na które uczęszczał i przewidzianych w planie nauczania na dany rok szkolny średnią ocen co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobre zachowanie.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz z religii, na które uczęszczał co najmniej średnią ocen 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobre zachowanie.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową po przystąpieniu do sprawdzianu klas ósmych. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

## § 45

1. Gwarantem realizacji rozwiązań ujętych w ocenianiu wewnątrzszkolnym są:
  - 1) Rada Pedagogiczna;
  - 2) Dyrektor.
2. Realizację funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego może opiniować Rada Rodziców po klasyfikacji rocznej.

## Szkoła Branżowa I stopnia

### § 46

1. W Szkole Branżowej I stopnia ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wskazań zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole Branżowej I stopnia;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## § 47

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną, bezpośrednio poprzedzającą przerwę w nauce związaną z feriami zimowymi, a semestr II radą klasyfikacyjną, bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.
3. Podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych stanowi lista zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

4. Klasyfikacyjne posiedzenia Rad Pedagogicznych zostały ustalone na tydzień przed feriami zimowymi i letnimi w styczniu i czerwcu.

## § 48

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Kopie tych wymagań winny być złożone u dyrektora szkoły.
2. W stosunku do uczniów klas pierwszych oraz uczniów rozpoczynających naukę w trakcie roku szkolnego w pierwszym miesiącu nauki obowiązuje „okres ochronny”, w którym uczniowie nie mogą otrzymywać ocen niedostatecznych.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych: bieżących i śródrocznych, zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej.
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w stopniu doskonałym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania,
    - b) osiągnął poziom wymagań wykraczający poza podstawę programową,
    - c) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, ponadto osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach tematycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym.
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres umiejętności określonych w podstawach programowych,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
    - c) potrafi efektywnie współdziałać w zespole,
    - d) prezentuje własny punkt widzenia i bierze pod uwagę poglądy innych,
    - e) rozwija swoje zainteresowania,
    - f) w samodzielnym zdobywaniu wiedzy potrafi wykorzystać media jako źródła informacji i opinii.
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) osiągnął poziom wymagań rozszerzających,
    - b) właściwie wykorzystuje wiadomości, rozwiązując samodzielnie typowe zadania,

- c) wypowiada się poprawnie na tematy otaczającej rzeczywistości i własnych zainteresowań,
  - d) poprzez logiczne myślenie wyciąga trafne wnioski,
  - e) potrafi lokalizować wydarzenia czasowo – przestrzenne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął poziom wymagań podstawowych,
  - b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela,
  - c) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się i komunikowaniu, potrafi formułować pytania dotyczące aktualnie omawianych problemów, zdobytą wiedzę odnosi do praktyki.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął poziom wymagań koniecznych,
  - b) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia gimnazjum wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - c) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował określonych podstawą programową wiadomości i umiejętności umożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności,
  - c) wykazuje bierną postawę na lekcjach,
  - d) przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich ze wszystkich przedmiotów i prac pisemnych z języka polskiego,
  - e) z prac pisemnych punktowanych uczeń otrzymuje ocenę wg przeliczenia punktów na skale %, która warunkuje uzyskanie oceny:
    - ocena niedostateczna- 0 – 32 %
    - ocena dopuszczająca - 33 – 49 %
    - ocena dostateczna - 50 – 69 %
    - ocena dobra - 70 – 84 %
    - ocena bardzo dobra - 85 – 100
    - ocena celując - 100% i rozwiązane zadanie dodatkowe.
4. Ocenianie bieżące odbywa się według nauczycielskich systemów opracowanych w zespołach przedmiotowych.

5. Nauczyciel w swoim własnym systemie sprawdzania i oceniania winien zapewnić uczniom możliwość wszechstronnej prezentacji swych wiadomości, umiejętności i postaw, zgodnie ze standardami wymagań egzaminów zewnętrznych, przewidującymi ocenę osiągnięcia ucznia.
6. Przedmiotowe systemy oceniania stanowią załączniki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Przedmiotowe systemy oceniania zawierają następujące elementy:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla wszystkich przedmiotów nauczania z poziomu wymagania;
  - 2) informacje nauczycieli o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania sprawdzianów, formy zapisu w dzienniku lekcyjnym);
  - 3) system wystawiania oceny semestralnej z ocen cząstkowych;
  - 4) informacje nauczycieli o sposobach powiadamiania rodziców o postępach ich dzieci;
  - 5) określenie warunków poprawiania wyników nauczania;
  - 6) określenie wymagań zobowiązujących ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć metodami wynikającymi z programu nauczania,
8. Największy wpływ na wysokość ocen śródrocznych i rocznych mają stopnie uzyskane ze sprawdzianów pisemnych (w przypadku wychowania fizycznego, informatyki - praktycznych), przeprowadzanych po każdym dziale tematycznym oraz testów podsumowujących osiągnięcia uczniów w semestrze, z zastrzeżeniem § 45.

## § 49

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
  5. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy mają możliwość wypowiedzenia się w sprawie wystawionej oceny. Opinia nauczycieli i uczniów musi być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
  6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
  7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  10. O proponowanej ocenie zachowania:
    - 1) w przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
    - 2) w przypadku pozostałych ocen na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  11. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania uczniów:
    - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły;

- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu semestru lub zajęć dydaktyczno wychowawczych.
12. W celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania w następujących kategoriach:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) frekwencja;
  - 3) postawa etycznie – moralna;
  - 4) kultura osobista;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
13. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze Statutem Szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku, bezwzględnie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
    - b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczyciela, organizuje pomoc w nauce uczniom odstającym w nauce, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę, podejmuje się funkcji lidera grupy, wykazuje się innowacyjnością w działaniu,
    - c) dba o dokumenty szkolne, dba o schludny wygląd,
    - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, bierze aktywny udział w pracach organizacji działających w szkole i środowisku,
    - f) systematycznie uczęszcza do szkoły,
    - g) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
    - h) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia, a tym bardziej na kolejne lekcje,
    - i) systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
    - j) przestrzega punktualności na różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych typu wycieczka, biwak, itp.,
    - k) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, jest życzliwy w stosunku do wszystkich osób w swoim otoczeniu,
    - l) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, cechuje go codzienna kultura słowa w swoim otoczeniu i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,

- m) reaguje na złe zachowanie kolegów, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych,
  - n) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością,
  - o) chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
  - p) zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
  - q) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia dbając o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - r) nigdy nie został sprowokowany i sam nie prowokuje do kłótni czy bójki,
  - s) porusza się po drogach przestrzegając zasad ruchu drogowego,
  - t) nie ulega żadnym nałogom typu: palenie tytoniu, używanie narkotyków i środków odurzających, picie alkoholu itp., dba o zdrowie, higienę,
  - u) swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia dobrze wszystkie szkolne wymagania, bezwzględnie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - b) jest systematyczny w nauce, dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli, nie odmawia pomocy kolegom w nauce, stara się pracować na miarę swoich możliwości, bardzo dobrze wykonuje powierzone zadania,
  - c) dba o schludny wygląd, szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, uczestniczy w działalności organizacji działających w szkole i środowisku,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - f) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - g) maksymalnie ma od 0 do 5% spóźnień na zajęcia,
  - h) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia pozalekcyjne,
  - i) stara się być punktualnym na różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych typu wycieczka, biwak, itp.,
  - j) na tle klasy wyróżnia się kulturalnym zachowaniem, jest życzliwy dla wszystkich pracowników szkoły,
  - k) nie używa wulgarnej słownictwa, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

- l) stara się postępować uczciwie,
  - m) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
  - n) przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie powoduje jego zagrożenia, często reaguje na występujące zagrożenia,
  - o) nie daje się sprowokować i sam nie prowokuje kolegów do bójki czy kłótni,
  - p) stara się poruszać z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
  - q) nie posiada żadnych nałogów czy uzależnień i sam deklaruje, że jest od nich wolny, dba o zdrowie i higienę,
  - r) stara się przekonać kolegów do wyjścia z nałogu,
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych zgodnie ze Statutem Szkoły, bezwzględnie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - b) uczy się na miarę swoich możliwości i warunków, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
  - c) dba o schludny wygląd,
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne,
  - e) nie odmawia, kiedy zostanie poproszony o udział w pracach na rzecz klasy czy szkoły,
  - f) właściwie realizuje obowiązek uczestniczenia w lekcjach,
  - g) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w semestrze z opóźnieniem do 1 tygodnia,
  - h) w semestrze ma od 6 do 10 % spóźnień na zajęcia lekcyjne,
  - i) rzadko opuszcza zajęcia pozalekcyjne bez powodu,
  - j) rzadko nie jest punktualny na uroczystościach szkolnych czy wycieczkach pozaszkolnych,
  - k) jest na ogół taktowny, życzliwie usposobiony, stara się zachowywać kulturalnie wobec pracowników szkoły,
  - l) w rozmowach zachowuje kulturę słowa,
  - m) czasami reaguje na złe zachowania kolegów w swoim otoczeniu,
  - n) sporadycznie postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich,
  - o) rzadko odmawia pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie,
  - p) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i nie powoduje jego zagrożenia, maksymalnie 1 raz zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa

- własnego lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
- q) maksymalnie 2 razy został sprowokowany przez kolegów, ale sam nie prowokuje do kłótni czy bójki,
  - r) stara się poruszać po drogach z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
  - s) nie ulega nałogom, nie stosuje środków niedozwolonych dla młodzieży,
  - t) czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły, nie więcej niż 2 razy został upomniany za nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - b) uczy się niesystematycznie, ale przejawia chęć poprawy ocen, wykazuje przeciętną współpracę z wychowawcą,
  - c) dba o schludny wygląd,
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne, jest mało aktywny w pracach na rzecz klasy czy szkoły,
  - e) właściwie uczestniczy w lekcjach, w semestrze ma maksymalnie 1 godz. nieusprawiedliwioną,
  - f) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w semestrze z opóźnieniem powyżej 1 tygodnia,
  - g) w semestrze ma od 11 do 15% spóźnień na zajęcia lekcyjne,
  - h) często opuszcza zajęcia pozalekcyjne bez powodu,
  - i) nie jest punktualny na imprezach szkolnych czy pozaszkolnych,
  - j) stara się być kulturalnym w obcowaniu z osobami ze swojego otoczenia,
  - k) stara się nie używać wulgarnego słownictwa,
  - l) potrafi czasami zareagować na złe zachowania w jego otoczeniu,
  - m) maksymalnie kilka razy postąpił niezgodnie z zasadą uczciwości,
  - n) niechętnie spieszy kolegom z pomocą w różnych sytuacjach życiowych,
  - o) kilkakrotnie zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
  - p) bardzo rzadko jest prowokatorem konfliktów, stara się dbać o higienę,
  - q) czasami porusza się po drogach nie przestrzegając zasad bezpieczeństwa,
  - r) nie ulega nałogom, nie stosuje środków niedozwolonych dla młodzieży,
  - s) rzadko zwraca uwagę kolegom na skutki nałogów,
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) uchyla się od wywiązywania się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie

- Szkoły, kilkakrotnie został upomniany za nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- b) uczy się poniżej swoich możliwości, wykazuje przeciętną współpracę z wychowawcą,
  - c) stara się szanować podręczniki i mienie szkolne,
  - d) nie udziela się w pracach na rzecz klasy czy szkoły,
  - e) niepoprawnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w semestrze ma maksymalnie 40% godzin nieusprawiedliwionych,
  - f) dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w semestrze z dużym opóźnieniem,
  - g) w semestrze ma od 16 do 20% spóźnień na zajęcia lekcyjne,
  - h) opuszcza zajęcia pozalekcyjne bez powodu,
  - i) nie jest punktualny na imprezach szkolnych czy pozaszkolnych,
  - j) często był nieżyczliwy i nietaktowny w stosunku do pracowników szkoły,
  - k) używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie z kolegami,
  - l) często nie reaguje na przejawy zła,
  - m) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości,
  - n) raczej uchyla się od pomocy koledze w nauce lub innej sprawie,
  - o) nie reaguje na wielokrotnie zwracaną uwagę, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
  - p) nie panuje nad emocjami i wdaje się w bójki i kłótnie z kolegami, czasami sam prowokuje do konfliktów,
  - q) w drodze do szkoły często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - r) mimo bezwzględного zakazu palenia uczeń nagminnie pali papierosy i po rozmowie dyscyplinarnej sytuacja się powtarza, nie stosuje innych środków niedozwolonych dla młodzieży,
  - s) rzadko zwraca uwagę kolegom o skutkach nałogów,
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega Statutu Szkoły, często łamie zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, lekceważy i ośmiesza uczniów aktywnych,
  - c) w sposób rażący nie dba o higienę osobistą,
  - d) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne,
  - e) nie chce brać udziału w przedsięwzięciach klasowych,
  - f) nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, nagminnie wagaruje,

- g) nie dostarcza usprawiedliwień nieobecności na czas lub przynosi kartki semestrze podrobionymi podpisami,
- h) bardzo często spóźnia się na lekcje , ma ponad 20 % spóźnień,
- i) nie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
- j) nie jest punktualny na imprezach szkolnych czy pozaszkolnych,
- k) wyróżnia się niską kulturą osobistą wobec kolegów i pracowników szkoły,
- l) bardzo często używa wulgaryzmów w dyskusji z kolegami i pracownikami szkoły,
- m) jest obojętny wobec przejawów zła,
- n) postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości,
- o) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób,
- p) często stwarza zagrożenie na terenie szkoły lub poza nią, nie reaguje na zwracane uwagi,
- q) sam prowokuje i wdaje się w kłótnie i bójki z kolegami, szantażuje i zastrasza kolegów, działa w grupach o charakterze przestępczym,
- r) w drodze do szkoły nie przestrzega zasad ruchu drogowego,
- s) pali papierosy na terenie szkoły i poza nią, był pod wpływem alkoholu albo przyjmował narkotyki czy też je rozprowadzał wśród uczniów na terenie szkoły lub poza (na wycieczce szkolnej), używa innych środków szkodliwych dla zdrowia i namawia do nich kolegów,
- t) namawia kolegów do palenia tytoniu czy picia alkoholu,

## **§ 50**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę zainteresowanych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu bezpośrednio po sprawdzeniu a jego rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach klasowych i podczas spotkań indywidualnych. Nauczyciel nie może odmówić rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, skopiowania prac pisemnych.
4. Spotkania rodziców z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w sprawie wyników nauczania odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami.

5. Po klasyfikacji śródrocznej uczeń i rodzic otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach ucznia, a na koniec roku świadectwo - zgodnie z obowiązującym drukiem.

## § 51

1. Na podstawie orzeczenia publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej należy dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Uczeń zwolniony jest zobowiązany do obecności na zajęciach lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), skierowaną na piśmie do dyrektora szkoły, uczeń może być zwolniony z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.
5. Nauczyciel przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, w przypadku ucznia częściowo zwolnionego z ćwiczeń fizycznych uwzględnia, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury

fizycznej.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  - 1) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## § 53

1. Ocenę z przedmiotu nauczania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Ustala się następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:
  - 1) prace obowiązkowe:
  - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności (testy, prace klasowe);
  - 3) wypowiedź pisemna (10-15 min.);
  - 4) wypowiedź ustna;
  - 5) praktyczne wykonanie zadania;
  - 6) praca domowa pisemna, ustna, praktyczna;
  - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń;
  - 8) praca na lekcji;
  - 9) prace dodatkowe:
  - 10) prace domowe dla chętnych (pisemne, ustne, praktyczne);
  - 11) prace metodą projektów (długoterminowe);
  - 12) udział w konkursach tematycznie związanych z przedmiotem;
  - 13) sprawdziany semestralne z przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, przedmiotów humanistycznych i języków obcych;
  - 14) inne:
3. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

- 1) w ciągu semestru uczeń powinien uzyskać liczbę ocen cząstkowych (z danego przedmiotu) określonych wzorem:  $2N+1$  , gdzie N - oznacza liczbę godzin danego przedmiotu w tygodniu;
- 2) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden;
- 3) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) nauczyciel może stosować pisemną formę odpowiedzi z trzech ostatnich tematów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy;
- 6) nauczyciel powinien przechowywać prace pisemne uczniów do dnia uzyskania świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły.

## § 54

1. Uczniowie oceniani są wg skali sześciostopniowej, gdzie oceny od 6 do 2 są ocenami pozytywnymi , a ocena 1 jest oceną negatywną:
  - 1) stopień celujący - 6 i używany skrót – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 i używany skrót – bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 i używany skrót – db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 i używany skrót – dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 i używany skrót – dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 i używany skrót – ndst.
2. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny klasyfikacyjne semestralne mogą być wyrażone zgodnie z przyjętym skrótem literowym, natomiast roczne - w pełnym brzmieniu.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym stopniu niedostatecznym z danego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uzyskaną informację rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej).

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w II semestrze, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.
6. Wprowadza się śródroczny egzamin sprawdzający. Uczeń będzie miał szansę poprawienia oceny niedostatecznej na dopuszczającą i dopuszczającej na dostateczną.
  - 1) formy poprawy oceny:
    - a) pisemna,
    - b) ustna,
    - c) praktyczna z przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne,
  - 2) zasady przeprowadzenia tego egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zapisuje w przedmiotowym systemie oceniania;
  - 3) ocena uzyskana w wyniku egzaminu śródrocznego sprawdzającego jest ostateczna.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48.

## § 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń jest objęty śródroczną klasyfikacją, jeżeli w pierwszym semestrze uzyskał przynajmniej dwie oceny cząstkowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożliwości sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn. W tym przypadku jako podstawy do klasyfikowania nie wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny jeżeli:
  - 1) połowa godzin nieobecności ucznia uznana została za usprawiedliwione;
  - 2) długi okres nieobecności nieusprawiedliwionych jest pierwszym przypadkiem

niesystematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia to powtarza klasę.
10. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący - dyrektor szkoły;
  - 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) członek - nauczyciel o tej samej lub zbliżonej specjalności.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje egzaminator.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) datę przeprowadzenia egzaminu;
  - 2) skład komisji;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ustnych ucznia.
14. Dokumentacja z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub rodzicowi na jego wniosek.
15. Wyżej wymienione dokumenty przechowuje się łącznie z arkuszem ocen.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 50.

## **§ 56**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne, roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 50 ust. 10.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania oraz religii lub etyki roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje specjalny dyplom, którego wzór został opracowany przez nauczycieli.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## **§ 57**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału zawarty w podstawie programowej danego przedmiotu, zgodnie z przyjętymi kryteriami wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Dokumentacja z przebiegu egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub rodzicowi na jego wniosek.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 58

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewna zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, a w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) dwynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 , dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgodzą się z proponowaną nową oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem.
  - 1) wniosek składają rodzice (prawni opiekunowie) w imieniu własnym lub ucznia;
  - 2) wniosek jest rozpatrywany jeżeli:
    - a) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia szkolne,
    - b) uczeń uzyskał pisemne poparcie dla wniosku przez większość uczniów z klasy,
    - c) wniosek został złożony nie później niż 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
12. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania. Wniosek uzyskuje akceptację przy przewadze przynajmniej 2 głosów.
13. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły, nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) jeden przedstawiciel samorządu szkolnego i jeden przedstawiciel samorządu klasowego;
  - 2) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia Komisji,
    - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 3) ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
14. O wyniku pracy komisji i ustalonej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) informuje ustnie wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń lub w jego imieniu rodzice (opiekunowie prawni), może ubiegać się o podwyższenie w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej jeżeli spełnia następujące kryteria:
  - 1) systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne (100% godzin

- usprawiedliwionych),
- 2) uzyskał z danych zajęć edukacyjnych przewagę ocen cząstkowych wyższych niż proponowane oceny roczne,
  - 3) złożył do dyrektora szkoły nie później niż 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Wniosek podpisują rodzice (prawni opiekunowie).
16. Dyrektor szkoły, po konsultacji z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję o utrzymaniu proponowanej oceny lub wyznaczeniu egzaminu sprawdzającego.
17. W przypadku odmowy wyznaczenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły przekazuje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
18. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej. Z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego egzamin przede wszystkim powinien mieć formę praktyczną.
19. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie:
- 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący Komisji;
  - 2) nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
20. Dyrektor szkoły na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub z innych ważnych powodów może zwolnić go z udziału w pracy komisji. Funkcję egzaminatora powierza innemu nauczycielowi, w przypadku nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład Komisji egzaminującej;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zestaw pytań egzaminacyjnych na daną ocenę;
  - 4) wynik egzaminu oraz informację o podwyższeniu lub niepodwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 5) w załączniku do protokołu: praca pisemna ucznia oraz zwięzła informacja o odpowiedziach ucznia.
22. Ocena zostaje podwyższona w przypadku uzyskania przez ucznia, co najmniej 80% punktów z egzaminu sprawdzającego.
23. O wyniku egzaminu ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) informuje ustnie dyrektor szkoły lub w jego imieniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

24. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

## § 59

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych oraz religii lub etyki) określonych w szkolnym planie nauczania końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 3) przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

## § 60

1. Gwarantem realizacji rozwiązań ujętych w ocenianiu wewnątrzszkolnym są:
  - 1) rada pedagogiczna;
  - 2) dyrektor.
2. Realizację funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego może opiniować Rada Rodziców po klasyfikacji rocznej.

## **Szkoła Przystosowująca do Pracy**

## § 61

1. W Szkole Przysposabiającej do Pracy ocenianie wewnętrzne obejmuje podsumowanie osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustalenie jednej semestralnej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej. Dopuszcza się wystawianie bieżących ocen cząstkowych w skali od 1 do 6 w dzienniku lekcyjnym.
2. Oceniając uczniów podkreśla się wszystkie pozytywne elementy, jednocześnie bardzo delikatnie zwracając uwagę na występujące trudności i niedomagania. W czasie zajęć często powinna być stosowana pochwała słowna i aprobaty gestem. Prawidłowo przeprowadzona ocena będzie czynnikiem motywującym i informacyjnym dla ucznia i rodzica.
3. Kryteria oceny opisowej:
  - 1) bazowanie na mocnych stronach ucznia;
  - 2) strona emocjonalno-motywacyjna ucznia;
  - 3) zachowanie ucznia;
  - 4) aktywność na zajęciach;
  - 5) zainteresowania ucznia;
  - 6) poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych na danym etapie nauki;
  - 7) postępy ucznia;
  - 8) sposoby i kierunki przezwyciężania ewentualnych trudności.
4. Roczna ocena podsumowująca naukę w danym roku szkolnym dokonuje się w arkuszu oceny opisowej.
5. Podstawowe kryteria oceny opisowej zachowania. Przy ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę:
  - 1) tolerancję wobec przekonań drugiego człowieka;
  - 2) poszanowanie symboli narodowych;
  - 3) kulturę zachowania w miejscach publicznych;
  - 4) przestrzeganie form grzecznościowych;
  - 5) dbałość o mienie indywidualne i społeczne;
  - 6) wrażliwość emocjonalną na sprawy innych ludzi oraz życzliwość, uczynność, koleżeństwo;
  - 7) dążenie dziecka do nabywania wartościowych cech charakteru, jak: pracowitość, oszczędność, wytrwałość, odwaga, prawdomówność, odpowiedzialność, samodzielność;
  - 8) właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 9) wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy;
  - 10) stosunek do ludzi starszych;
  - 11) odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania;

- 12) udział w życiu szkoły i klasy;
- 13) przyznawanie się do własnych błędów i niedociągnięć;
- 14) udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły;
- 15) frekwencja na lekcjach (uczeń nie może bez usprawiedliwienia opuszczać zajęć);
- 16) przestrzeganie przepisów bhp;
- 17) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 18) chęci zdobywania i poszerzania wiedzy.

## **Rozdział X**

### **Klasowe Zespoły Nauczycielskie**

#### **§ 62**

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, uczący w poszczególnych typach szkół, tworzą zespoły klasowe.
2. Pracą zespołu przedszkolnego kieruje wychowawca przedszkola, a zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy – przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedszkolnego i klasowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) okresowe omawianie trudności i problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
  - 4) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych rozdziałach w danym roku szkolnym.
4. Szczegółowy zakres zadań jest zawarty w planach pracy poszczególnych zespołów klasowych i znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.
5. Spotkania Klasowych Zespołów nauczycielskich odbywają się stosownie do potrzeb, nie

mniej niż dwa razy w roku szkolnym.

## **Rozdział XI**

### **Zespoły Nauczycielskie**

#### **§ 63**

1. W celu sprawniejszego działania organizacyjnego placówki tworzy się zespoły nauczycielskie:
  - 1) Zespół ds. Promocji;
  - 2) Zespół ds. Dydaktycznych;
  - 3) Zespół ds. Wychowawczych;
  - 4) Zespół ds. Innowacji i Zmian w Prawie Oświatowym;
  - 5) Zespół ds. Wychowawczych Internatu;
  - 6) Zespół ds. Ewaluacji;
  - 7) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju;
  - 8) Zespół ds. Edukacji Przedszkolnej.
2. Szczegółowy zakres zadań jest zawarty w planach pracy poszczególnych zespołów i znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo uczniom**

#### **§ 64**

1. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie pobytu w szkole, dyrektor szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw. W wypadku nieobecności w szkole nauczyciela, dyrektor wyznacza zastępstwo.

2. Wszystkie wypadki uczniów podczas pobytu w szkole nauczyciel lub inny pracownik jest zobowiązany wpisać do zeszytu wypadków w sekretariacie szkoły lub uczestniczyć w pisaniu protokołu powypadkowego.
3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządzanie właściwej ich dokumentacji, przedstawienie jej dyrektorowi.
5. Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
6. W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych, zaś ćwiczenia prowadzone są z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Opracowany stały plan zajęć lekcyjnych uwzględnia zasady higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa uczniów.
8. Szkoła zapewnia pozalekcyjną opiekę dla uczniów w świetlicy.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku ucznia mającym miejsce podczas zajęć szkolnych lub na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy zakończyli zajęcia lekcyjne i dobrowolnie przebywają na boisku szkolnym lub korzystają z urządzeń na placu zabaw.
11. Szkoła zapewnienia uczniom jednodniową opiekę pielęgniarki szkolnej oraz bezpłatną opiekę stomatologiczną na terenie PSP im. Bronisława Malinowskiego w Warlubiu w ramach porozumienia NFZ z Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Warlubiu.
12. Dyrektor szkoły może powołać koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest: przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i rodziców informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa; integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa; współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Policją, Prokuraturą, Sądem dla Nieletnich, Inspektorem BHP zatrudnionym w placówce i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w sytuacji, gdy wystąpią problemy.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
14. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie: zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników

- szkoły; niszczenia mienia szkoły; kradzieży.
15. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają upoważnione przez dyrektora osoby.
  16. Uczniowie mają zapewnioną ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej. Pomoc odbywa się przez: omawianie problemów na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy; realizację treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły; udziału czniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji; uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy, demoralizacji, prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno- pedagogicznej; spotkania i rozmowy z pedagogiem szkolnym, policjantem.
  17. Dyrektor szkoły organizuje okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu, zapoznaje społeczność szkoły z zasadami określonymi w instrukcji postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz organizuje przeprowadzenie próbnych ewakuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego i przeciw pożarowego.
  18. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny:
    - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
      - a) opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej,
      - b) opłaty za pobyt w internacie,
    - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
      - a) stypendium za wyniki w nauce,
      - b) stypendium za osiągnięcia sportowe;
    - 3) świadczenia, o których mowa w ust. 1 przyznaje uczniom Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej/ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego, wychowawcy, pedagoga szkolnego;
    - 4) świadczenia, o których mowa w ust. 2 przyznaje uczniom Organ Prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 65**

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą;

- 1) przebiegu nauczania uczniów;
- 2) pobytu w szkole i internacie;
2. Dokumentacja prowadzona jest i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej, żywieniowej, materiałowej określają odrębne przepisy gospodarki uspołecznionej.
4. W Ośrodku działa Międzyszkolne Ognisko Związku Nauczycielstwa Polskiego.
  - 1) Współpracę dyrektora Ośrodka ze związkiem zawodowym regulują odpowiednie przepisy prawa.
5. Ośrodek posiada własny Sztandar:
  - 1) awers Sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym otoczone napisem „Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Warlubiu im. Polskich Olimpijczyków”;
  - 2) rewers Sztandaru zawiera Godło szkoły: na białym tle, pośrodku znicz i koła olimpijskie otoczone wieńcem laurowym oraz napis „Wystartuj a zwyciężysz”.
6. Ośrodek posiada hymn szkoły „Wystartuj ,a zwyciężysz”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
7. Ośrodek posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) obchody święta szkoły.
8. Wszelkie modyfikacje będą wprowadzane do statutu w postaci zmian po akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Ujednolicony tekst statutu został ogłoszony przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Warlubiu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w Warlubiu w dniu..... roku.

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Warlubiu wchodzi w życie na podstawie uchwały nr            rady pedagogicznej z dnia            2020 roku

