

Załącznik do zarządzenia nr 29.2021

Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. W Sherborne  
w Czerwionce – Leszczynach z dnia 1.10.2021 r.

Tekst ujednolicony

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH  
IM. WERONIKI SHERBORNE  
W CZERWIONCE - LESZCZYNACH

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej Specjalnej w Czerwionce – Leszczynach	str. 5- 7
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	str. 7 - 15
Rozdział 3	Organizacja Szkoły Specjalnej	str. 16 - 22
Rozdział 4	Uczniowie	str. 22 - 32
Rozdział 5	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 32 - 36
Rozdział 6	Organy Szkoły Podstawowej Specjalnej	str. 36 - 41
Rozdział 7	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	str. 41 - 42
Rozdział 8	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 42 - 53
Rozdział 9	Rodzice	str. 53 - 54
Rozdział 10	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	str. 54 – 72
Rozdział 11	Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej	str. 72 – 73
Rozdział 12	Uchylony w całości	str. 73
Rozdział 13	Postanowienia końcowe	str. 73 - 74

Podstawa prawna:

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
3. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
9. Rozporządzenia 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 z póź. zm.);
10. Rozporządzenia 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 ze zm.);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne Szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
  14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 poz. 1646).
  15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
  16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);
  17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, Szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
  18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
  19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512);

## Rozdział 1

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej Specjalnej funkcjonującej w Zespole Szkół Specjalnych im. Weroniki Sherborne w Czerwionce – Leszczynach.

### § 1

1. Jednostka nosi nazwę:  
Szkola Podstawowa Specjalna w Czerwionce – Leszczynach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Przedszkolnej 1 w Czerwionce – Leszczynach.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. Weroniki Sherborne.

### § 2.

Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

### § 3.

Szkoła obejmuje swoim zasięgiem, obwodem obszar Powiatu Rybnickiego: Gminę i Miasto Czerwionka-Leszczyń, Gminy: Lyski, Gaszowice, Jejkowice i Świerklany.

### § 4.

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
  - 1) urzędowej małej i dużej z napisem:  
Szkola Podstawowa w Czerwionce-Leszczynach
  - 2) podłużnej z napisem:  
Szkola Podstawowa  
44-238 Czerwionka-Leszczyń ul. Przedszkolna 1
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony

### § 5.

Szkoła Podstawowa Specjalna używa tablicy urzędowej:

Szkola Podstawowa w Czerwionce – Leszczynach.

### § 6.

1. W skład Szkoły wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa
  - 2) uchylony
  - 3) Zespoły rewalidacyjno - wychowawcze
2. W Szkole organizuje się zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jako formy edukacyjno-terapeutycznej.
3. Szkoła obejmuje opieką, wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzież z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz

dzieci i młodzież z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, także w normie intelektualnej.

#### § 7.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Starosta Powiatu Rybnickiego z siedzibą ul. 3 Maja 31 Rybnik 44-200.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Prowadzenie obsługi prawnej zapewnia Szkole organ prowadzący.

#### § 8.

1. Czas trwania nauki w poszczególnych etapach edukacyjnych wynosi:
  - 1) w Szkole podstawowej 8 lat;
  - 2) uchylony
2. Etap edukacyjny w Szkole podstawowej może ulec przedłużeniu:
  - 1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym
  - 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu: opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż:
  - 1) na I etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III
  - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
5. Kształcenie dzieci i młodzieży w Szkole Podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - 1) 20 rok życia – w przypadku Szkoły podstawowej;
  - 2) uchylony

#### § 9.

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

#### § 10.

1. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej Specjalnej będzie mowa o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę wymienioną w § 1.
2. Ilekroć w dalszym ciągu Statutu użyto słowa:
  - 1) Ustawa Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej w Czerwionce – Leszczynach;
- 4) Organy Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski;
- 5) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej w Czerwionce – Leszczynach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 11.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo Oświatowe, Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawach. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży przygotowujące do dalszej nauki, życia w pełnej integracji ze społeczeństwem, samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie poprzez odpowiedzialne pełnienie ról społecznych.
2. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi na warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
3. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci.

#### § 12.

1. Szkoła :
  - 1) umożliwi zdobycie i wykorzystanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej;
  - 2) umożliwi absolwentom Szkoły Podstawowej świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia w dziedzinie edukacji i wychowania;

- 4) stwarza uczniom warunki do współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
  - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia;
  - 6) daje podstawy poznania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
  - 7) kształtuje postawy patriotyczne uczniów, wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, kulturowej i historycznej;
  - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 9) realizuje cele określone w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
  - 10) realizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
  - 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej i etnicznej;
  - 12) służy doświadczeniem kandydatom na stanowiska nauczycieli współpracując z uczelniami wyższymi w zakresie prowadzenia praktyk pedagogicznych;
  - 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 15) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów pracowników Szkoły i rodziców.
  3. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:



- 1) przekazywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową oraz indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) wspieranie rozwoju osobowego ucznia, w tym ułatwienie poznania i rozumienia samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 3) organizowanie, umożliwianie uczestnictwa w imprezach o charakterze: kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, promującym zdrowy tryb życia, itp.;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na potrzeby innych ludzi poprzez promowanie wolontariatu;
- 5) dostosowanie prawa wewnątrzszkolnego do maksymalnego zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Szkole i upowszechniania wiedzy o bezpieczeństwie wśród uczniów.

### § 13.

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
  - 1) nauczania indywidualnego;
  - 2) działalności eksperymentalnej;
  - 3) podziału na grupy podczas zajęć;
  - 4) zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna taka pomoc i wsparcie;
  - 6) współpracy z rodzicami;
  - 7) współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami.
2. Szczegółowy sposób wykonania zadań Szkoły ustala się w rocznym planie pracy Szkoły.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

- psychofizycznych dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 5) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 14.

1. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe zajęć edukacyjnych zatwierdzonych przez MEN;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wewnętrzne zasady oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną;
- 4) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
- 5) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 15.

1. Zadania dydaktyczne:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy, które przedstawiają do dopuszczenia przez Dyrektora Szkoły;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) Dyrektor na wniosek zespołu do spraw rewalidacji kieruje uczniów na odpowiednie zajęcia rewalidacyjne;
- 5) naukę religii i etyki organizuje się na życzenie bądź rodziców, bądź pełnoletnich uczniów;
- 6) nauczyciel dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 7) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami zgodnie z podstawą programową opracowują Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 16.

1. 1. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę;
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym;
  - 4) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen.
8. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

#### § 17.

1. Zadania wychowawcze :
  - 1) treści wychowawcze realizowane są w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) plan wychowawczo – profilaktyczny klasy jest spójny ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym;
  - 3) w procesie wychowania każdy nauczyciel współpracuje z rodzicami uczniów, psychologiem, pedagogiem oraz z instytucjami wspomagającymi;
  - 4) Dyrektor Szkoły powierza obowiązki wychowawcy jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

#### § 18.

1. Zadania opiekuńcze:
  - 1) Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;

- 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz w trakcie wycieczek;
  - 3) nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu, zgodnie z regulaminem dyżurów. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo bądź wyznaczony przez Dyrektora;
  - 4) zwolnienia ucznia z zajęć lub ich części następuje na pisemną prośbę rodziców;
  - 5) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia lub wypadku udzielana jest dziecku pierwsza pomoc, zostają zawiadomieni jego rodzice;
  - 6) Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie wycieczek i imprez sportowo - rekreacyjnych według zasad określonych w regulaminach;
  - 7) uchylony;
  - 8) w przypadkach wymagających pomocy lekarza, nauczyciel zawiadamia rodziców o problemach zdrowotnych dziecka;
  - 9) Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz organizuje dla uczniów zgodnie z ich potrzebami dożywianie w postaci śniadań z gorącym napojem oraz odpłatnych obiadów;
  - 10) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
  - 11) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej Szkoła organizuje pomoc materialną w postaci drugiego śniadania, zbiórki odzieży;
2. Uchylony;
  3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podniesienia poziomu dyscypliny w Szkole, Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

#### § 19.

1. Dyrektor powołuje zespoły: kierowniczy, wychowawczy, dydaktyczny, statutowy, ds. ewaluacji, ds. promocji Szkoły, ds. rewalidacji, dydaktyczny ds. ZET oraz w zależności od potrzeb inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Dyrektor powołuje Komisję Antymobbingową przeciwdziałającą mobbingowi, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu.

3. Powoływanie zespołów odbywa się każdorazowo na zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów, o których mowa w pkt. 1, określają plany pracy poszczególnych zespołów.
6. Zespół Kierowniczy jest organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Szkoły w następujących sprawach:
  - 1) wysuwanie i opiniowanie wniosków o nagrody Dyrektora Szkoły, kuratora i ministra;
  - 2) opracowywanie i opiniowanie projektów i regulaminów wewnętrznych Szkoły;
  - 3) współpraca z Dyrektorem w zakresie przygotowania projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie przygotowywania projektu organizacyjnego i przydziału czynności;
  - 5) wysuwanie wniosków odnośnie pracy dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczej Szkoły;
7. Zadania Zespołu Dydaktycznego do spraw Zespołów Edukacyjno – Terapeutycznych:
  - 1) poszukiwanie nowości dydaktycznych (programy, pomoce, rozwiązania metodyczne);
  - 2) proponowanie Szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 3) analiza zgodności dokumentacji szkolnej dotyczącej uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną z przepisami prawa oświatowego;
  - 4) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach swojej pracy;
  - 5) formułowanie wniosków do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
8. Zadania Zespołu Wychowawczego:
  - 1) omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów;
  - 2) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej w Szkole (oceny z zachowania, frekwencja);
  - 3) dokonywanie analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania;
  - 4) dokonywanie analizy problemów edukacyjnych uczniów ze środowisk problemowych;
  - 5) proponowanie nauczycielom i rodzicom nowości dotyczących wychowania dzieci;

- 6) propagowanie kultury prawnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli np. spotkań z przedstawicielami policji, kuratorem, spotkania z przedstawicielami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 7) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach swojej pracy;
  - 8) formułowanie wniosków do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną;
9. Zadania zespołu do spraw rewalidacji:
- 1) projektowanie zajęć rewalidacyjnych na kolejny rok szkolny (analiza ilościowa uczniów w poszczególnych oddziałach) oraz zebranie potrzeb w ramach tych zajęć;
  - 2) przekazywanie dokumentacji dotyczącej zajęć rewalidacyjnych wychowawcom oddziałów (kart skierowań, kart programu indywidualnego, kart oceny, wykazów uczniów na poszczególne rodzaje zajęć);
  - 3) spotkania konsultacyjne wychowawców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) kwalifikowanie nowych uczniów na zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) opracowywanie harmonogramów zajęć rewalidacyjnych (wykazy ilościowe i jakościowe oddziałów);
  - 6) przegląd dokumentacji pod względem poprawności i zgodności programów indywidualnych uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz diagnoza kart oceny po I i II półroczu, frekwencja;
  - 7) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach swojej pracy;
  - 8) formułowanie wniosków do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
10. Powoływanie zespołów odbywa się każdorazowo na zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny.
11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
12. Zadania zespołów, o których mowa w pkt. 1 określają regulaminy i plany pracy poszczególnych zespołów.

### Rozdział 3

#### Organizacja Szkoły Podstawowej Specjalnej

##### § 20.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z pierwszym dniem roboczym września, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się pierwszego września (jeśli wypada on w piątek lub sobotę, to w najbliższy poniedziałek września), a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych, na podstawie odrębnych przepisów.

##### § 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
    - 2.a) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - 2.b) zajęcia rewalidacyjne;
    - 2.c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2.d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, są także zajęcia edukacyjne z religii/etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;



- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym –nie więcej niż 8;
- 3) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 6) w oddziale zorganizowanym łącznie dla uczniów, o których mowa w punkcie 2, 3 – nie może przekraczać 5.

#### § 22.

1. W Szkole godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzgodnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
  - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
  - 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
  - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.
4. Zajęcia są prowadzone w formie indywidualnej lub zespołowej we współpracy z rodzicami z tym, że w domach rodzinnych nie organizuje się zajęć zespołowych.

Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczniów. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut. 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.

#### § 23.

1. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w miarę możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych Szkoły.
5. Szkoła organizuje specjalistyczną opiekę psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i zapewnia różne formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

#### § 24.

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
3. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym jest uczniem określonego oddziału w Szkole. Jego klasyfikacja i promocja odbywa się wraz z innymi uczniami danego oddziału.
4. Nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne prowadzi odrębny dziennik nauczania indywidualnego.
5. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów Szkoły:

- 1) dla uczniów klas I–III Szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni;
  - 2) dla uczniów klas IV–VI Szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII Szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
  - 4) dla uczniów szkół ponadpodstawowych – od 12 do 16 godzin.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni dla uczniów o których mowa w ust.5 pkt 2-4.
7. Szczegółowe informacje na temat realizacji indywidualnego nauczania zawiera rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 25.

Dowóz dzieci do Szkoły zapewnia właściwa dla miejsca zamieszkania ucznia Gmina zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 26.

1. Budynek i teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu służbowym woźnego.
3. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.
4. Wytyczne dotyczące monitoringu znajdują się Polityce Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół Specjalnych w Czerwionce – Leszczynach.

#### § 27.

1. Szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jako formy edukacyjno – rehabilitacyjnej.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zapewnia kompleksową, wielospecjalistyczną i ciągłą pomoc dzieciom z różnymi niepełnosprawnościami w wieku od 0 do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej ośmioletniej Szkoły podstawowej w celu stymulowania ich rozwoju.
3. Organizacja zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jako formy edukacyjno-rehabilitacyjnej odbywa się na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach przez zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie należy w szczególności:
  - 1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - 2.a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w Szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
    - 2.b) podmiotem leczniczym w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub indywidualnych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
    - 2.c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
6. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 1) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;
  - 2) 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.

7. Pracą zespołu wczesnego wspomagania kieruje Dyrektor Szkoły albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.
8. Zgodę na udział dziecka w zajęciach wczesnego wspomagania wydaje organ prowadzący jednostkę na podstawie wniosku rodziców i opinii wydanej przez instytucję stwierdzającą konieczność prowadzenia takich zajęć.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Wspieranie rodziny i dziecka do 3 roku życia organizowane w ramach rozporządzenia może odbywać się w miejscu pobytu dziecka.
11. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko dziecka;
  - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
  - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
  - 4) ocenę 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) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
12. Program określa w szczególności:
  - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w Szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 3) w zależności od potrzeb zakres współpracy;
  - 4) sposób oceny postępów dziecka.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
14. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego

wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

15. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### Rozdział 4

#### Uczniowie

#### § 28.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Specjalnej przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodziców posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, także w normie intelektualnej).
2. Podstawą przyjęcia do oddziału pierwszego jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
  - 1) podanie rodziców o przyjęcie dziecka do oddziału pierwszego;
  - 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do danego typu Szkoły;
  - 3) skierowanie organu prowadzącego, jeżeli dziecko jest spoza terenu Powiatu Rybnickiego.
3. Jeżeli do klasy pierwszej nie zgłosi się odpowiednia ilość uczniów, tworzy się oddział łączony.
4. Do Zespołu Rewalidacyjno-Wychowawczego uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim).
5. Przyjęcia uczniów do Szkoły trwają przez cały rok szkolny.

6. Warunkiem przyjęcia ucznia w trakcie trwania roku szkolnego do Szkoły Podstawowej Specjalnej, jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
  - 1) podanie rodziców o przyjęcie dziecka do odpowiedniej klasy w danym typie Szkoły;
  - 2) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w Szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej do danego typu Szkoły oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez Szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 3) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do danego typu Szkoły;
  - 4) skierowanie organu prowadzącego, jeżeli dziecko jest spoza terenu Powiatu Rybnickiego.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę sprawującą kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów.
2. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny w Szkole zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną, osobistą lub przekazaną telefonicznie prośbę rodziców;

- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną.
7. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby rodziców, będącej wynikiem zgłoszenia się do Szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły. Rodzic odbiera dziecko najszybciej, jak to możliwe.
9. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
10. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 8 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
11. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

### § 30.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów (dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim);
  - 2) zapoznania się z indywidualnym programem edukacyjno- terapeutycznym, jego celami i stawianymi wymaganiami w tym ze stosowanymi w Szkole zasadami oceniania;
  - 3) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;



- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów(dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim);
  - 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości(dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim);
  - 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii ( na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 11) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
  - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
  - 15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
  - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
  - 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 18) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz działalności opiekuńczo - wychowawczej Szkoły jak również uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 19) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - 20) pomocy socjalnej;
  - 21) reprezentowanie Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;

- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
  - 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 5) przestrzegania norm i zasad obowiązujących w Szkole zawartych w odrębnych regulaminach wewnętrznych;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 7) poszanowania mienia Szkoły i własności prywatnej innych osób;
  - 8) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pomieszczeniach i klasach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
  - 9) noszenia na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych oraz podczas uroczystości szkolnych i reprezentacyjnych stroju schludnego, skromnego, niewyzywającego.
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów dokonuje się zgodnie z zasadami zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania.

#### § 31.

1. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności oddziału;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) nagrody książkowe;
  - 4) dyplomy;
  - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
  - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej - uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole;
  - 7) inne przywileje (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście np. do kina).
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę, wzorową frekwencję, wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia i godne reprezentowanie Szkoły;
  - 3) pracę na rzecz Szkoły;
  - 4) dzielność i odwagę oraz umiejętność przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy i wulgarności;
  - 5) kulturalne zachowanie.
3. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody mają:
  - 1) nauczyciele i wychowawcy;

- 2) opiekunowie działających w Szkole kół zainteresowań, organizacji, sekcji sportowych,
- 3) pracownicy administracji i obsługi.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie na spotkaniu z rodzicami.
5. Informacje dotyczące przyznanych nagród wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie dokumentacji oddziału.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### § 32.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### §33.

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) niewywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych w tym wagarowanie, uciekanie z lekcji;

- 2) uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkolnego oraz własności prywatnej;
- 3) brak kultury, wulgarny słownik i zachowanie wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
- 4) wykazywanie postawy przynoszącej Szkole wstyd;
- 5) narażanie zdrowia innych i własnego na niebezpieczeństwo, w tym - wszczynanie bójek, palenie papierosów, używanie alkoholu, środków odurzających;
- 6) wykazywanie biernej postawy wobec obserwowanego zła.

#### § 34.

1. W Szkole przewiduje się następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) nagana wychowawcy mająca charakter wpisu do dokumentacji wychowawcy klasy z użyciem sformułowania "Udzielam nagany za ...". O udzielonej naganie wychowawca powiadamia pisemnie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły mająca charakter pisemnej notatki dołączonej do dokumentacji ucznia z użyciem sformułowania "Udzielam nagany Dyrektora za ...". O udzielonej naganie Dyrektora wychowawca powiadamia pisemnie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia;
  - 5) ograniczenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 6) odebranie lub zawieszenie przywilejów;
  - 7) praca na rzecz oddziału lub Szkoły;
  - 8) przeniesienie do innej Szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty);
  - 9) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
2. W przypadku nieposzanowania mienia Szkoły lub cudzej własności, uczeń ponosi konsekwencje swego zachowania poprzez naprawienie wyrządzonej szkody.
3. W przypadkach celowego zniszczenia mienia odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody przez ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice ucznia.
4. W czasie lekcji zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W razie niezastosowania się do zakazu nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia oraz przekazania go do depozytu w gabinecie Dyrektora Szkoły i powiadamia rodziców. Rodzice zobowiązani są do osobistego odebrania własności ucznia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież tych urządzeń.

5. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. Z wnioskiem o wymierzenie kary występuje:
  - 1) wychowawca;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Dyrektor Szkoły;
  - 4) Dyrektor za zgodą kuratora oświaty.
7. Tryb odwoławczy:
  - 1) uczeń, jego rodzice bądź opiekunowie prawni mogą odwołać się od ustanowionej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni;
  - 2) Dyrektor w terminie 7 dni zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania;
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia pełnoletniego w następujących przypadkach:
  - 1) za stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły;
  - 2) za rażące naruszenie porządku i dyscypliny w Szkole;
  - 3) dystrybucję narkotyków i środków odurzających;
  - 4) używanie alkoholu, bycia pod wpływem środków odurzających na terenie Szkoły i w jej obrębie oraz na wycieczkach szkolnych;
  - 5) naruszanie godności i nietykalności innych osób;
  - 6) kiedy mimo licznych oddziaływań wychowawczych w kierunku mobilizacji do ukończenia Szkoły uczeń nie wykazuje motywacji do nauki.
9. Organem właściwym do skreślenia ucznia z listy uczniów jest Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
10. O wszczęciu postępowania administracyjnego oraz o podjętej decyzji w sprawie skreślenia powiadamia się pisemnie ucznia i jego rodziców.
11. Uczeń, bądź jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.
12. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej wobec dziecka karze.
13. Uczeń może być przeniesiony do innej Szkoły w przypadku, gdy przejawia wysoki stopień demoralizacji a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
14. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty.

15. Informacje dotyczące udzielonych kar wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie dokumentacji klasy.
16. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.

#### § 35.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej Szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

#### § 36.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, o wejściu lub wyjściu z budynku Szkoły decyduje woźny.
2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi.
3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłaszana do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych regulaminach.
4. Uczniom Szkoły zapewnia się higienę pracy poprzez:
  - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu nie więcej niż dwie godziny pod rząd z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo uczniów i ochraniają ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżur nauczycieli w budynku i na świeżym powietrzu według grafiku i zgodnie z regulaminem dyżurów;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych ;
  - 3) omawianie zasad bezpiecznego postępowania w czasie pożaru, ewakuacji i wypadku;
  - 4) omawianie zasad korzystania z pływalni i kąpieli.
6. Zapoznanie pracowników administracyjno - obsługowych, pracowników pedagogicznych oraz uczniów z instrukcjami postępowania kryzysowego (na wypadek powstania różnych zagrożeń) następuje poprzez specjalistyczne Szkolenia oraz apele przeciwpożarowe.
7. W wyznaczonych pomieszczeniach (pokój nauczycielski, gabinet pielęgniarki, w dyżurce woźnego, pracowniach specjalistycznych) znajdują się apteczki wyposażone w środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielenia.
8. Nauczyciel oraz inny pracownik Szkoły może użyć siły fizycznej w stosunku do ucznia stwarzającego poważne zagrożenie zdrowia lub życia wobec siebie lub innych osób.
9. Dyrektor informuje odpowiednie organy o popełnionym w Szkole czynie karalnym i uruchamia odpowiednie procedury.

#### § 37.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia gospodarstwa domowego) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przy Szkole pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
7. Za teren Szkoły rozumie się również plac przy Szkole.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga szkolnego.
10. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## Rozdział 5

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

#### § 38.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania,
  - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie w pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
  - 4) prowadzenie z uczniami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży,
  - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.



3. Zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci.
4. Zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

§ 39.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych, porad i konsultacji, warsztatów.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
10. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
12. W Szkole Podstawowej realizowane jest doradztwo zawodowe:
  - 1) W klasach I-VI Szkoły Podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego
  - 2) W klasach VII i VIII Szkoły Podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego
13. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniając wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
14. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - 1) tematykę działań
  - 2) oddziały, których dotyczą działania
  - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
  - 4) terminy realizacji działań
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
15. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub inni nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
16. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
17. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w Szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
18. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji;
19. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
20. Zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
21. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
23. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
24. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
25. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej ;
  - 6) pomocy nauczyciela;

- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) Dyrektora Szkoły;

## Rozdział 6

### Organy Szkoły Podstawowej Specjalnej

#### § 40.

1. Organami Szkoły Podstawowej Specjalnej są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką lub lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora oświaty do innej Szkoły;
  - 12) współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
  - 14) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku braku wicedyrektora inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  7. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 41.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do rady i rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### § 42.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 43.

1. Zasady współpracy organów Szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi:
  - 1) organy znają wzajemnie zakres swoich kompetencji, działają w myśl poszanowania niezależności każdego organu i przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 2) organy informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach własnej działalności;
  - 3) w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania i wymiany informacji organów Szkoły organizuje się wspólne posiedzenia. Inicjatorem zebrania może być Dyrektor Szkoły lub inny organ Szkoły;
  - 4) w razie zaistnienia konfliktów organy zobowiązane są do wspólnych negocjacji prowadzących do rozwiązania sporu;
  - 5) w przypadku braku konsensusu zostaje powołana komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor i po dwóch członków każdego organu Szkoły;
  - 6) decyzja organu nadrzędnego nad Szkołą w sprawie zaistniałego sporu jest ostateczna.
2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.



#### § 44.

1. Rozwiązywaniem sytuacji konfliktowych między podmiotami Szkoły zajmuje się komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi przedstawiciele poszczególnych organów Szkoły w zależności od rodzaju konfliktu.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia w danym konflikcie strony mają prawo odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 45.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

#### § 46.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz. Wolontariusz wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

### Rozdział 7

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

#### § 47.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - 1.a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- 1.b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor przyznaje godziny w ramach nauczania indywidualnego;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 48.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) głównego księgowego;
  - 2) sekretarza Szkoły;
  - 3) referenta ds. kadrowo-księgowych.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) intendent;
  - 5) kucharz;
  - 6) pomoc kuchenna;
  - 7) pomoc nauczyciela.
3. Do zadań woźnego należą:
  - 1) otwieranie i zamykanie budynku Szkoły;
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
  - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych konserwatora;

- 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
  - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
  - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia Szkoły;
  - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i Szkoły przed zakończeniem pracy;
4. Do zadań konserwatora należą:
- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w Szkole;
  - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach Szkoły;
  - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Szkoły i jego obejściu;
  - 4) koszenie trawy w obejściu Szkoły;
  - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Do zadań sprzątaczkę należą:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku Szkoły i całością sprzętu szkolnego;
  - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterekach technicznych w Szkole;
  - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
  - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
6. Do zadań intendenta należą:
- 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
  - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
  - 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów;
  - 4) nadzorowanie wydawania posiłków;
  - 5) zaopatrywanie świetlicy szkolnej w żywność i środki czystości.
7. Do zadań kucharza należą:
- 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów;
  - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej;
  - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
  - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;

- 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej;
8. Do zadań pomocy kuchennej należą:
  - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
  - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
  - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
  - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
9. Do zadań pomocy nauczyciela należą:
  - 1) sprawowanie czynności opiekuńczych nad uczniami w zakresie higieny osobistej, ubieraniu i żywieniu;
  - 2) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych, gry, zabawy, wycieczki i inne zajęcia;
  - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych;
  - 5) w okresie dni wolnych od zajęć lekcyjnych wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
10. Pracownicy obsługi i administracji zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
  - 6) dbania o dobro Szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą Szkoły;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą Szkoły;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych

- pracowników Samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek Samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłaconego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokości nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek Samorządu terytorialnego;
  - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród wyznacza Dyrektor Szkoły;
  - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
  - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
  - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 49.

1. W przypadku, gdy Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora wynikających z przydzielonego mu zakresu czynności.
3. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawcy świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarza;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego w całej Szkole;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;

- 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji;
- 7) przygotowuje sprawozdania z pracy Szkoły w przydzielonym mu zakresie;
- 8) koordynuje pracę biblioteki szkolnej, pedagoga i psychologa szkolnego;
- 9) utrzymuje kontakty z rodzicami i rozwiązuje problemy wychowawcze wynikłe z życia Szkoły;
- 10) dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników;
- 11) dba o estetykę pomieszczeń szkolnych;
- 12) dba o wizerunek Szkoły na zewnątrz i promowanie jej;
- 13) czuwa nad dydaktycznym i wychowawczym poziomem Szkoły;
- 14) nadzoruje organizację i przebieg konkursów i imprez szkolnych;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

#### § 50.

##### 1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychicznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 9) informowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach, śródrocznych i rocznych zgodnie z ustaleniami WZO;

- 10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 11) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 13) respektowanie praw ucznia;
  - 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 15) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie Szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów;
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjnego z uwzględnieniem programu edukacyjno – terapeutycznego.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
6. Praca nauczyciela cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
7. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego i psychologa, Dyrektora Szkoły lub innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
8. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania spraw osobistych.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązku.
10. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
11. Szkoła prowadząca zajęcia w ramach realizowanych projektów unijnych może zatrudnić nauczycieli spoza placówki macierzystej. Zasady zatrudniania tychże nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### § 51.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) organizowanie zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów;



- 5) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 7) decydowanie o nagrodach i karach po konsultacji z innymi pracownikami Szkoły.
4. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania oraz inną dokumentację pracy wychowawcy.
  5. Wychowawca dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
  6. Zmiana wychowawcy następuje na wniosek rodziców, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
  7. Decyzję o zmianie wychowawcy oddziału podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu rozmowy wszystkich zainteresowanych stron.
  8. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma prawo wnioskować do Dyrektora o zwolnienie go z pełnionej funkcji.
  9. Wychowawca oddziału ma prawo do:
    - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
    - 2) ustanawiania własnych form motywowania wychowanków;
    - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w Szkole.

## § 52.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - 8.a) 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;
  - 8.b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) informowanie Dyrektora Szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów (dotyczy pedagoga);
- 10) współudział w opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego zespołu;

#### § 53.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 6) realizowanie działań wynikających z programu.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, psycholog lub pedagog.

§ 54.

1. W Szkole Podstawowej, w oddziałach dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niesprawnością ruchową i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uchylony.

§ 55.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, którą Szkoła organizuje w zależności od istniejących warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.
3. Do podstawowych zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie i zorganizowanie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej prawidłowy rozwój ich osobowości;
  - 2) udzielanie w razie potrzeby indywidualnej pomocy uczniom przygotowującym się do lekcji;
  - 3) zorganizowanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów;
4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.
5. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Na zajęciach świetlicowych liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów w oddziale dla określonego rodzaju niepełnosprawności.

## § 56.

1. W Szkole działa biblioteka.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
6. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) wspieranie nauczycieli w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami,
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły,
  - 8) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
  - 9) kultywowanie tradycji regionu, Gminy, Szkoły.
  - 10) popularyzacja nowości bibliotecznych,
  - 11) statystyka czytelnictwa,
  - 12) renowacja i konserwacja księgozbioru,
  - 13) ewidencja materiałów bibliotecznych,
  - 14) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  - 15) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
  - 16) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,

- 17) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji,
  - 18) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
  - 19) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
  - 20) informowanie o zbiorach, doradzanie,
  - 21) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
  - 22) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
  - 23) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
7. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
  8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
    - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
    - 2) wymiany doświadczeń i informacji.
  9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
    - 1) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - 2) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
    - 3) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
    - 4) współuczestnictwie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

## Rozdział 9

### Rodzice

#### § 57.

1. Reprezentację rodziców w Szkole tworzy Rada Rodziców oraz oddziałowe rady rodziców.
2. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców oraz śródroczne zebrania oddziałowe.
3. Częstotliwość zebrań oddziałowych nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu. Terminy spotkań określa się w planie pracy Szkoły.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka:
    - 3.a) na zebraniach,
    - 3.b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - 3.c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły lub za pomocą dziennika elektronicznego.

## Rozdział 10

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

#### § 58

1. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
2. Osobą oceniającą ucznia jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania – powinien umieć i mieć możliwość ocenić swoje postępy i osiągnięcia.
4. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnych etapów nauczania.
5. Wewnętrzne Zasady Oceniania i inne dokumenty dotyczące oceniania są znane nauczycielom, rodzicom i uczniom.
6. WZO są zgodne z podstawami programowymi, regulaminem klasyfikacji i promowania innymi dokumentami MEN oraz programem Szkoły.

7. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
8. Ocenianie wewnętrzne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz uczniów w normie intelektualnej z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Ocenianie wewnętrzne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym
  - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 59

1. Ustala się dwa półrocza w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną wprowadza się w styczniu – pierwsze półrocze kończy się w drugą sobotę stycznia.
3. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w czerwcu.
4. Ocena śródroczna jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.
5. Termin konferencji klasyfikacyjnej przypada co najmniej 7 dni przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).
6. Ostateczny termin wystawiania ocen przypada na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

#### § 60

1. Na pierwszym etapie pracy z uczniem niezbędna jest diagnoza wstępna, która dostarcza wiarygodnych informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz jego możliwościach. Stanowi ona podstawę realnego formułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb i możliwości ucznia oraz zaplanowania metodyki pracy.
2. Ocenia się systematycznie, w ciągu trwania całego roku szkolnego.
3. Ocena jest zawsze jawna. Nauczyciel podaje stopień wraz z komentarzem.
4. Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia.
5. Ocenianie obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach.
6. Ocena ucznia powinna być motywująca.
7. Każda ocena zdobyta przez ucznia zostaje zapisana w dzienniku lekcyjnym w odpowiednio opisanej rubryce, tzw. „legenda”.
8. Ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza (roku).





## § 61

1. Ocena bieżąca uczniów na I etapie edukacyjnym oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym to ciągle monitorowanie postępów w rozwoju dziecka, w opanowaniu przez nie nowych wiadomości i umiejętności.
2. Forma oceny bieżącej:
  - 1) ocenianie słowne (pochwała, gest),
  - 2) symbole graficzne.
3. Przed rozpoczęciem realizacji planu nauczania nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z jego treścią oraz kryteriami oceniania bieżącego:
  - 1) cyfra 6- wzorowo – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela, sam wychodzi z inicjatywą;
  - 2) cyfra 5- bardzo dobrze – uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, wymaga sporadycznej pomocy nauczyciela;
  - 3) cyfra 4- dobrze. uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, wymaga częstej pomocy nauczyciela;
  - 4) cyfra 3- poprawnie- uczeń jest w trakcie opanowywania danych umiejętności, czyni postępy, ale wymaga jeszcze odpowiedniej ilości ćwiczeń;
  - 5) cyfra 2- słabo- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
  - 6) dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie symboli : „bs” – brak stroju, „bz” - brak zadania, „np” - nieprzygotowanie.
4. Uczniów na I etapie edukacyjnym oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym klasyfikuje się na podstawie oceny opisowej.
5. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem obserwacji dziecka oraz informacji zgromadzonych w dziennikach lekcyjnych elektronicznych. Ocena skierowana jest do dziecka i rodziców.
6. Roczna ocena opisowa ma charakter diagnostyczno-informacyjny i podkreśla osiągnięcia oraz zmiany w rozwoju ucznia.

## § 62

1. Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz w normie intelektualnej z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na II etapie edukacyjnym.

- 1) wiedza i umiejętności ucznia oceniane są na bieżąco przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w oparciu o poniższą skalę ocen:
    - 1.a) stopień celujący – 6,
    - 1.b) stopień bardzo dobry – 5,
    - 1.c) stopień dobry – 4,
    - 1.d) stopień dostateczny – 3,
    - 1.e) stopień dopuszczający – 2,
    - 1.f) stopień niedostateczny – 1;
  - 2) dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym elektronicznym zapisu:
    - 2.a) bz – brak zeszytu (brak zadania),
    - 2.b) bs – brak stroju,
    - 2.c) np - nieprzygotowanie do lekcji,
  - 3) zapis bieżących stopni w dziennikach lekcyjnych elektronicznych jest realizowany za pomocą cyfr arabskich;
  - 4) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z każdego przedmiotu – przedmiotowy system oceniania – określają nauczyciele przedmiotów; oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodzica,
  - 5) uczeń i rodzic otrzymują do wglądu każdą pracę pisemną,
  - 6) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
2. Główne źródła oceniania:
- 1) Sprawdziany pisemne:
    - 1.a) uczeń, który nie pisał sprawdzianu, powinien zaliczyć go w innym terminie po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
    - 1.b) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w terminie dodatkowym w dowolnej formie uzgodnionej z nauczycielem;
  - 2) Wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności:
    - 2.a) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę samodzielność formułowania wypowiedzi, trafność, stopień zrozumienia według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów;
    - 2.b) uczeń ma prawo raz w półroczu zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu nieprzygotowanie do zajęć (zostaje to odnotowane w dzienniku lekcyjnym zapisem „np” – nieprzygotowany);

- 2.c) kartkówka jest równorzędna odpowiedzi ustnej i obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
- 3) Prace domowe:
  - 3.a) uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych;
  - 3.b) za brak pracy domowej lub zeszytu przedmiotowego, uczeń uzyskuje wpis do dziennika „bz”;
  - 3.c) trzykrotne odnotowanie braku zadania domowego jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
3. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących i wynika ze stopnia osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych przedstawionych na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu.
4. Minimalna ilość ocen bieżących dla ucznia w półroczu uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin przypadającej na dane zajęcia edukacyjne i stanowi dwukrotność liczby tych godzin.
5. Nie ocenia się uczniów:
  - 1) w ciągu 3 dni po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w Szkole,
  - 2) w ciągu 7 dni po dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w Szkole,
  - 3) w ciągu 14 dni po miesięcznej i dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
6. Ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej (choroba rodziców, nieszczęśliwy wypadek w rodzinie, pożar) nie ocenia się do momentu ustabilizowania sytuacji, jednak nie dłużej niż jeden miesiąc;
7. uchylony
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu;
9. Wychowawca klasy wpisuje oceny roczne do arkusza ocen. Wpisu dokonuje się po zatwierdzeniu ocen przez Radę Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej;
10. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się wysokie osiągnięcia ucznia na szczeblu rejonu oraz udział ucznia w konkursach i olimpiadach wojewódzkich i ogólnopolskich: przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
11. Ocena śródroczna i roczna z religii lub etyki jest wystawiana w oparciu o oceny bieżące i wliczana do średniej ocen ucznia.

## § 63

1. Ocenianie postępu w rozwoju ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim polega na:
  - 1) stosowaniu oceny postępu w rozwoju przy pomocy zeszytu obserwacji prowadzonego odrębnie dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 2) zeszytu obserwacji zawiera informacje dotyczące:
  - 3) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),
  - 4) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo – ruchowa, manipulacja),
  - 5) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),
  - 6) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu koncentracji,
  - 7) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
  - 8) opanowania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
  - 9) dominującego nastroju i emocji,
  - 10) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),
  - 11) umiejętności w zakresie samoobsługi,
  - 12) udziału w czynnościach porządkowych,
  - 13) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu),
  - 14) sposobów komunikowania się,
  - 15) innych istotnych zachowań.

## § 64

1. Normy i zasady, którymi kieruje się nauczyciel oceniając ucznia:
  - 1) zasada systematyczności – ocenianie powinno przebiegać w sposób rytmiczny i odzwierciedlać skrupulatność w spełnianiu codziennych obowiązków szkolnych;
  - 2) zasada sprawiedliwości – ocenianie powinno być obiektywne;
  - 3) zasada indywidualizacji – ocenianie powinno być dostosowane do różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami;
  - 4) zasada jawności – uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, a formy podlegające ocenie są wcześniej omówione i udostępnione do wglądu;
  - 5) zasada jasności - kryteria powinny być zrozumiałe, jasne i znane; uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje

2. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
- 2) Wychowawca klasy zobowiązany jest do podsumowania tygodniowej, miesięcznej okresowej i rocznej frekwencji w dzienniku elektronicznym.
- 3) Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawcy klas przygotowują śródroczną i roczną ocenę opisową.
- 4) Dziennik elektroniczny jest udostępniany rodzicom i opiekunom prawnym ucznia.

§ 65

1. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) podczas zebrania z rodzicami
- 2) podczas rozmowy indywidualnej z rodzicem
- 3) na miesiąc przed końcem okresu klasyfikacji nauczyciel przedmiotu informuje rodziców ucznia o zagrażającej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu a wychowawca o ocenie nagannej z zachowania korespondencją poleconą lub informacją zapisaną w dzienniku elektronicznym ;
- 4) na dwa tygodnie przed końcem okresu klasyfikacji wychowawca klasy przekazuje rodzicom na zebraniu wykaz ocen przewidywanych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
- 5) w sytuacji nie kontaktowania się rodziców ze szkołą, wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców o wynikach nauczania dziecka, minimum raz w półroczu;
- 6) uchylony

2. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) wychowawca klasy zobowiązany jest do podsumowania miesięcznej okresowej i rocznej frekwencji w dzienniku elektronicznym;
- 3) na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawcy klas przygotowują śródroczną i roczną ocenę opisową;
- 4) dziennik elektroniczny jest udostępniany rodzicom i opiekunom prawnym ucznia.

## § 66

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 67

1. Ogólne zasady klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz w normie intelektualnej z autyzmem a w tym z zespołem Aspergera:
- 1) klasyfikowanie śródroczne ucznia przeprowadza się raz w roku szkolnym tj. w styczniu;
  - 2) klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na posumowaniu osiągnięć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania;
  - 3) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej oraz miesiąc w przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej z zachowania, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są wystawić proponowane oceny;
  - 4) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
  - 5) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
  - 6) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
  - 7) na dwa tygodnie przed końcem okresu klasyfikacji rocznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach z zachowania ;



- 8) uczeń począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
  - 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
  - 10) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
  - 11) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III Szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Sprawdzian - warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
  3. Sprawdzanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej w terminie nie później niż 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  4. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja w składzie:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
    - 2) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
      - 2.a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;

- 2.b) skład komisji,
  - 2.c) termin sprawdzianu,
  - 2.d) imię i nazwisko ucznia,
  - 2.e) zadania sprawdzające,
  - 2.f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 4) do protokołu o którym mowa w ustępie 2, pkt. 2 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 3) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący, nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin;
  - 5) zadania egzaminacyjne o zróżnicowanym stopniu trudności ustala egzaminator. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę;
  - 6) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice;

- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, informatyka, oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) skład komisji, imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) zostaje uchylony,
  - 6) ocenę ustaloną przez komisję,
  - 7) imię i nazwisko ucznia.
7. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz uzyskaną ocenę;
8. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym roczną ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę;
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;
10. Egzamin poprawkowy
  - 1) począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
  - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
    - 2.a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - 2.b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 2.c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
  - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: techniki, plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 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 egzaminacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 6.a) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany był egzamin,
  - 6.b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 6.c) termin egzaminu poprawkowego,
  - 6.d) imię i nazwisko ucznia,
  - 6.e) zadania egzaminacyjne,
  - 6.f) ocenę ustaloną przez komisję;
- 7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę;

#### § 68

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się 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 pozytywne oceny klasyfikacyjne. Dodatkowo uczeń kończy szkołę, jeżeli przystąpił do odpowiedniego egzaminu.
2. Uczeń, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

## § 69

1. Ocenianie zachowania jest uzależnione od możliwości psychofizycznych uczniów i ich rozwoju społecznego. Wychowawca klasy decyduje w tym względzie o elastycznym stosowaniu kryteriów.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ustala się kryteria ocen z zachowania osobno dla:
  - 1) uczniów klas I-III Szkoły podstawowej oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
  - 2) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz uczniów w normie intelektualnej z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera klas IV – VIII Szkoły podstawowej;
  - 3) uchylony,
  - 4) w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

## § 70

1. Tryb wystawiania oceny z zachowania i odwoływania się od niej:
  - 1) wychowawca ma obowiązek bieżącej kontroli wpisów w dzienniku lekcyjnym w celu pełnej orientacji w sytuacji wychowawczej ucznia oraz wspólnego podejmowania decyzji odnośnie ewentualnego nagrodzenia bądź ukarania ucznia;
  - 2) co najmniej na tydzień przed klasyfikacją ucznia wychowawca wystawia ocenę z zachowania biorąc pod uwagę zebrane informacje w zeszycie obserwacji, arkusz konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym zespole, zdanie uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia, oceny proponowane przez innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
  - 3) o wysokości oceny decyduje liczba uzyskanych punktów. Ocena może być podwyższona lub obniżona na wniosek ucznia, rodzica, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz całej społeczności klasy;
  - 4) uczeń, który nie jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów nie jest klasyfikowany z zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 2) w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w pkt.1 Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:
  - 2.a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
  - 2.b) wychowawca oddziału;
  - 2.c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 2.d) pedagog szkolny;
  - 2.e) psycholog szkolny;
  - 2.f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 2.g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### § 71

1. Zasady oceniania zachowania dla uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz dla uczniów w normie intelektualnej z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia (punktacja 0-3):
    - 1.a) punktualne przychodzenie na zajęcia,
    - 1.b) usprawiedliwianie wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie
    - 1.c) przygotowanie do zajęć (przybory i materiały szkolne),
    - 1.d) wykonywanie poleceń nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (punktacja 0-3):

- 2.a) pomoc słabszym i młodszym kolegom,
  - 2.b) tolerancja w stosunku do innych osób,
  - 2.c) poszanowanie własności innych osób,
  - 2.d) dbałość o wyposażenie i mienie Szkoły,
  - 2.e) uczestnictwo w życiu klasy i Szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły (punktacja 0-3):
- 3.a) wzorowe wypełnianie wszystkich wymagań szkolnych – uczeń jest wzorem do naśladowania dla innych,
  - 3.b) udział w konkursach, zawodach sportowych,
  - 3.c) wykazywanie inicjatywy w pracy na rzecz Szkoły, klasy i środowiska;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (punktacja 0-3):
- 4.a) stosowanie odpowiednich zwrotów, wyrażeń adekwatnych do sytuacji,
  - 4.b) kultura słowa,
  - 4.c) zwracanie się do nauczycieli i pracowników Szkoły z szacunkiem;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (punktacja 0-3):
- 5.a) znajomość i przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - 5.b) sygnalizowanie o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
  - 5.c) właściwe zachowanie się na lekcjach i przerwach,
  - 5.d) brak zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych (bicie, szarpanie, szantaż, wyłudzenie itp.)
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią (punktacja 0-3):
- 6.a) stosowanie odpowiednich zwrotów grzecznościowych w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
  - 6.b) dbałość o porządek wokół siebie,
  - 6.c) dbałość o wygląd zewnętrzny
  - 6.d) przestrzeganie zasad zachowania się w Szkole i poza nią tj. na wycieczkach, w czasie wyjść, występów;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom (punktacja 0-3):
- 7.a) uwzględnianie potrzeb innych osób w swoim zachowaniu,
  - 7.b) nielekceważenie uwag nauczycieli oraz pracowników Szkoły,
  - 7.c) nienaruszanie godności drugiego człowieka swoim zachowaniem;
- 8) ustalenia końcowe:
- 8.a) 0 punktów – otrzymuje uczeń, który nie spełnia danego kryterium a swoją postawą wpływa negatywnie na innych,

- 8.b) 1 punkt - otrzymuje uczeń, który nie angażuje się, zachowuje bierną postawę,
  - 8.c) 2 punkty - otrzymuje uczeń, który angażuje się sporadycznie,
  - 8.d) 3 punkty - otrzymuje uczeń, który swoją postawą wpływa bardzo pozytywnie na innych, wykazuje inicjatywę i chętnie się angażuje;
2. Uczeń, który uzyska jeden raz 0 punktów w którejkolwiek kategorii, nie może otrzymać oceny wzorowej mimo zdobytej ilości punktów. Jeżeli oceny zerowe są dwie, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej mimo zdobytej ilości punktów. Punktacja: wzorowe 70 – 78 punktów, bardzo dobre 60 – 69 punktów, dobre 50 -59 punktów, poprawne 40 – 49 punktów, nieodpowiednie 26 – 39 punktów, naganne 0 – 25 punktów;
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
4. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania dla uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz dla uczniów w normie intelektualnej z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

#### § 72

1. Ocena zachowania uczniów na I etapie edukacyjnym oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ma charakter opisowy. Jest ona wynikiem obserwacji ucznia w następujących sferach: funkcjonowanie ucznia w klasie i na terenie Szkoły oraz kultura osobista.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
3. Ocena zachowania uwzględnia następujące kryteria:
- 1) stosunek do obowiązku szkolnego;
  - 2) aktywność na lekcji;
  - 3) dbałość o mienie Szkoły;
  - 4) reprezentowanie Szkoły;
  - 5) obowiązki dyżurnego;



- 6) przygotowanie się do lekcji;
  - 7) zachowanie podczas wycieczek i wyjść szkolnych;
  - 8) stosunek do pracowników Szkoły;
  - 9) stosunek do rówieśników;
  - 10) kulturę słowa;
  - 11) higienę osobistą;
  - 12) kulturę spożywania posiłków;
4. Uczniowie zgodnie z zasadami WZO powinni być, w miarę swoich możliwości, wdrażani do dokonywania samooceny swojego zachowania oraz zachowania swoich kolegów.
  5. Wychowawca ustala ostateczną ocenę opisową biorąc pod uwagę :
    - 1) samoocenę ucznia;
    - 2) opinie innych nauczycieli i specjalistów uczących w danym oddziale
  6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

#### § 73

Uchylony w całości.

#### § 74

1. Ewaluację Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania przeprowadza Rada Pedagogiczna, uwzględniając uwagi wszystkich bezpośrednio i pośrednio zainteresowanych ocenianiem w Szkole.
2. Opiekun Samorządu Uczniowskiego zapoznaje Samorząd ze zmianami oceniania.
3. System oceniania wewnątrzszkolnego jest monitorowany i ściśle nadzorowany przez Dyrektora Szkoły.

### Rozdział 11.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej

#### § 75

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
- 4) uchylony.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem;
  - 2) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
8. Szczegółowe kryteria egzaminu ósmoklasisty zawarte są w Rozporządzeniu MEN w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 12

Uchylony w całości.

## Rozdział 13

Postanowienia końcowe

### § 84.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w wersji elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 85.

1. Sposoby zapoznawania rodziców ze statutem:
  - 1) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarze;
  - 2) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy Szkoły;
  - 3) umieszczenie statutu w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz poinformowanie o tym rodziców;
  - 4) umieszczenie statutu na stronie internetowej Szkoły.
2. Sposoby zapoznania uczniów ze statutem:
  - 1) zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w statucie Szkoły połączone z komentarzem;
  - 2) systematyczne zapoznawanie na lekcji uczniów z kolejnymi zapisami statutowymi połączone z komentarzem wychowawcy;
  - 3) systematyczne korzystanie z zapisów w statucie na godzinach z wychowawcą;
  - 4) w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów;
3. Dyrektor Szkoły po trzech nowelizacjach statutu opracowuje jednolity tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 86.

Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

§ 87.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.